

Banana Buchhaltung 6

Web-Dokumentation

Inhalt

1 Beginn		6
1.1 Banana Buc	chhaltung installieren	6
1.2 Lizenzschlü	ssel eingeben	8
1.2.1 Lizenzs	schlüssel verloren	. 10
1.3 Installation a	auf dem Server	. 10
2 Charakteristiken		. 11
2.1 Systemvora	ussetzungen	. 12
2.2 Benutzerobe	erfläche	. 12
2.3 Basiseinstel	llungen	. 15
2.4 Banana 6: N	leuigkeiten	. 17
2.4.1 Wechse	el von der Version 5 auf die 6	. 18
2.4.2 Überga	ng von der Version 4 auf die 6	. 19
2.5 Startseite vo	on Banana Buchhaltung	. 19
2.6 Die Art der I	Buchführung auswählen	. 20
3 Dokumentation		. 24
3 Dokumentation 3.1 Basis Opera	ationen	. 24 . 24
3 Dokumentation 3.1 Basis Opera 3.1.1 Die Buo	ationen	. 24 . 24 . 24
3 Dokumentation 3.1 Basis Opera 3.1.1 Die Buo 3.1.2 Das Ru	ationen chhaltungsart ändern	. 24 . 24 . 24 . 24
3 Dokumentation 3.1 Basis Opera 3.1.1 Die Buo 3.1.2 Das Ru 3.1.3 Die Spr	ationen chhaltungsart ändern inden der Dezimalstellen ändern	. 24 . 24 . 24 . 24 . 25
3 Dokumentation 3.1 Basis Opera 3.1.1 Die Buo 3.1.2 Das Ru 3.1.3 Die Spr 3.1.4 Die Spr	ationen chhaltungsart ändern inden der Dezimalstellen ändern rache des Programms ändern	. 24 . 24 . 24 . 24 . 25 . 26
3 Dokumentation 3.1 Basis Opera 3.1.1 Die Buo 3.1.2 Das Ru 3.1.3 Die Spr 3.1.4 Die Spr 3.1.5 Ein Kor	ationen chhaltungsart ändern inden der Dezimalstellen ändern rache des Programms ändern rache einer Datei ändern	. 24 . 24 . 24 . 24 . 25 . 26 . 26
3 Dokumentation 3.1 Basis Opera 3.1.1 Die Buo 3.1.2 Das Ru 3.1.3 Die Spr 3.1.4 Die Spr 3.1.5 Ein Kor 3.1.6 Kopiere	ationen chhaltungsart ändern inden der Dezimalstellen ändern rache des Programms ändern rache einer Datei ändern nto hinzufügen oder löschen	. 24 . 24 . 24 . 24 . 24 . 25 . 25 . 26 . 26 . 29
3 Dokumentation 3.1 Basis Opera 3.1.1 Die Buo 3.1.2 Das Ru 3.1.3 Die Spr 3.1.4 Die Spr 3.1.5 Ein Kor 3.1.6 Kopiere 3.1.7 Die Ans	ationen chhaltungsart ändern inden der Dezimalstellen ändern rache des Programms ändern rache einer Datei ändern nto hinzufügen oder löschen en und Einfügen	. 24 . 24 . 24 . 24 . 25 . 25 . 26 . 26 . 29 . 29
3 Dokumentation 3.1 Basis Opera 3.1.1 Die Buo 3.1.2 Das Ru 3.1.2 Das Ru 3.1.3 Die Spr 3.1.4 Die Spr 3.1.5 Ein Kor 3.1.6 Kopiere 3.1.7 Die Ans 3.1.8 Die Spa	ationen chhaltungsart ändern inden der Dezimalstellen ändern rache des Programms ändern rache einer Datei ändern nto hinzufügen oder löschen en und Einfügen sicht der Spalten ändern	. 24 . 24 . 24 . 24 . 25 . 26 . 26 . 29 . 29 . 31
3 Dokumentation 3.1 Basis Opera 3.1.1 Die Buo 3.1.2 Das Ru 3.1.3 Die Spr 3.1.4 Die Spr 3.1.5 Ein Kor 3.1.6 Kopiere 3.1.7 Die Ans 3.1.8 Die Spa 3.1.9 Schnell	ationen	. 24 . 24 . 24 . 24 . 25 . 25 . 26 . 26 . 29 . 31 . 31
3 Dokumentation 3.1 Basis Opera 3.1.1 Die Buo 3.1.2 Das Ru 3.1.2 Das Ru 3.1.3 Die Spr 3.1.4 Die Spr 3.1.5 Ein Kor 3.1.6 Kopiere 3.1.7 Die Ans 3.1.8 Die Spa 3.1.9 Schnell 3.1.10 Zeilen	ationen	. 24 . 24 . 24 . 24 . 25 . 26 . 26 . 29 . 31 . 31 . 32
3 Dokumentation 3.1 Basis Opera 3.1.1 Die Buo 3.1.2 Das Ru 3.1.2 Das Ru 3.1.3 Die Spr 3.1.4 Die Spr 3.1.5 Ein Kor 3.1.5 Ein Kor 3.1.6 Kopiere 3.1.7 Die Ans 3.1.8 Die Spa 3.1.9 Schnell 3.1.10 Zeilen 3.1.11 Textei	ationen	. 24 . 24 . 24 . 24 . 25 . 26 . 26 . 29 . 31 . 31 . 31 . 32 . 33

	3.1.12 Sich wiederholende Buchungen	34
	3.1.13 Die Ansichten personalisieren	34
	3.1.14 Format Datum, Zeit und Ziffern ändern	35
	3.1.15 Ein Konto oder ein MwSt-Code ändern	36
	3.1.16 Seitenwechsel festlegen	36
	3.1.17 Kopie Datei erstellen	36
	3.1.18 Die vordefinierte Schriftart ändern	37
	3.1.19 Auf mehreren Zeilen ausrichten	37
3.	2 So organisieren Sie sich	37
3.	3 Kassenbuch	39
	3.3.1 Tabellen	43
	3.3.2 Buchungen	44
	3.3.3 Formatierter Ausdruck	46
3.	4 Einfache Buchführung	47
	3.4.1 Tabellen	50
	3.4.2 Buchungen	53
	3.4.3 Formatierter Ausdruck	55
3.	5 Doppelte Buchführung	56
	3.5.1 Passiva und Ertrag negativ?	61
	3.5.2 Tabellen	61
	3.5.3 Gruppierungen im Kontenplan	65
	3.5.4 Konten mit MwSt/USt-Code	69
	3.5.5 Anfangssaldi	70
	3.5.6 Budget erstellen	70
	3.5.7 Buchungen	71
	3.5.8 Konten mit Adressen	77
	3.5.9 Abschluss und Neues Jahr	77
3.	6 Fremdwährungen	86

3.6.1 Kontenplan	90
3.6.2 Anfangssaldi	€1
3.6.3 Tabelle Wechselkurse) 2
3.6.4 Buchungen	93
3.6.5 Abschluss und Neues Jahr 10)0
3.7 MwSt/USt-Verwaltung)4
3.7.1 Theoretisches Wissen)4
3.7.2 Tabelle MwSt/USt-Codes)5
3.7.3 Buchungen)7
3.7.4 Automatisiertes MwSt/USt-Konto 11	0
3.7.5 MwSt/USt-Abrechnung am Ende der Periode11	1
3.7.6 MwSt/USt-Guthaben übertragen 11	5
3.7.7 MwSt/USt-Zusammenfassung ausdrucken11	7
3.7.8 Buchen der Zollsteuer beim Importieren 12	20
3.7.9 MwSt/USt auf Dienstleistungen im Ausland (Bezugsteuer)12	21
3.7.10 MwSt/USt-Verwaltung Schweiz 12	22
3.8 Spezifische Funktionen	19
3.8.1 Kosten-und Profitstellen14	19
3.8.2 Postenbuch Kunden/Lieferanten 16	30
3.8.3 Daten importieren	33
3.8.4 Fälligkeiten anzeigen 17	'2
3.8.5 Daten exportieren 17	′3
3.8.6 Einen Link in einem digitalen Dokument einfügen17	'6
3.8.7 Verschiedene Projekte verwalten 17	7
3.8.8 Segmente	32
3.8.9 Sicherheit, Zertifizierung der Buchhaltungsdaten, Backup-Datei	36
	_
3.8.10 Informationen für Entwickler 19	92

3.9.1 Einrichtungen	192
3.9.2 Journal	195
3.9.3 Kontoauszüge	196
3.9.4 Saldi nach Periode	202
3.9.5 Formatierter Ausdruck	203
3.9.6 Formatierte Bilanz	204
3.9.7 Formatierte Bilanz nach Gruppen	206
3.9.8 Formatierte Bilanz mit Unterteilung Periode	226
3.9.9 Bericht Konten nach Klassen	228
3.9.10 Buchhalterischer Bericht (extern)	230
3.9.11 Ausdrucke in verschiedenen Formaten speichern	233
3.9.12 PDF Ausdrucke Ende Jahr	234
3.10 Adressen / Etiketten	235
3.11 Fehlermeldungen	237

5

1 Beginn



So anfangen:

1) Installieren Sie Banana Buchhaltung

2) <u>Den Lizenzschlüssel eingeben</u>, der sich auf dem Beiblatt befindet, das der CD-Rom beigelegt worden ist oder Ihnen per Email geschickt worden ist (wenn Sie das Programm Online gekauft haben)

- 3) Banana Buchhaltung öffnen und Befehl Neu im Menü Datei auswählen
- 4) Die Buchhaltungsart auswählen

5) Ein gebrauchsfertiges Beispiel oder Modell auswählen, das Ihren Bedürfnissen am besten entspricht

6) Den Kontenplan (<u>Doppelte Buchhaltung</u>) oder die Tabellen Konten und Kategorien personalisieren (<u>Kassenbuch</u> und <u>Einfache Buchhaltung</u>)

7) Richten Sie die <u>Tabelle MwSt/USt</u> ein und die <u>Tabelle der Wechselkurse</u> (wenn mit <u>Option MwSt/USt</u> oder <u>Fremdwährungen</u>)

8) Buchungen eingeben

1.1 Banana Buchhaltung installieren

Sehr einfach, dank automatischer Installation! Und wenn Sie Banana auf unserer Seite im Web herunterladen, nur Doppelklick auf die heruntergeladene Datei.

Wenn Sie die CD-Rom mit dem Installations-Programm ins Laufwerk eingeben, öffnen sich folgende Fenster:







Auf "Weiter" klicken, so gelangen Sie automatisch von einem Fenster zum anderen, bis das Programm installiert ist.

- Beim Installieren werden keine Hauptdateien oder Dateien im System verändert und es werden keine Teile in die Verzeichnisse des Windows-Systems installiert.
- Wenn Sie fertig sind, müssen Sie den Computer nicht neu starten
- Auf der CD-Rom zum Installieren gibt es auch ein Programm f
 ür die automatische Entfernung aller eingerichteten Komponenten.

Das Programm öffnen



Gruppe	Datei
Kassenbuch Einfache Buchhaltung Doppelte Buchhaltung Buchhaltung mit Fremdwährungen Etketten Verschiedene	Doppelte Buchhaltung Doppelte Buchhaltung mit MwSt/USt
Beispiele / Modelle RETSPIEL Buchhaltung (mit Buchungen)	Deutsch (Schweiz)
Buchhaltung für Firma (KMU Kontenplan) Buchhaltung für Studio (Käfer Kontenplan) Buchhaltung für Studio (KMU Kontenplan) Buchhaltung für Verein (Käfer Kontenplan) Buchhaltung für Verein (KMU Kontenplan) Buchhaltung für Haushalt Buchhaltung für Firma (KMU Kurzer Kontenplan) Buchhaltung für Studio (KMU Kurzer Kontenplan)	E

Nach dem Installieren geben Sie den Befehl **Neu** im Menü **Datei** ein. Es öffnet sich ein Fenster, worin Sie die Art der Buchhaltung auswählen können, die Option mit oder ohne MwSt/USt, die Sprache *(und das gewünschte Land)* und ein Modell oder gebrauchsfertiges Beispiel. Für jedes Land stehen die entsprechenden Kontenpläne zur Auswahl. Wenn Sie wollen, können Sie auch eine leere Datei auswählen, was nicht empfohlen wird.

Bemerkung: Wenn Sie das Programm entfernen wollen, wählen Sie in Windows Einstellungen, Systemsteuerung und dann das Symbol Software aus und entfernen dann die gewünschte Version von Banana Buchhaltung aus der Liste der Applikationen.

1.2 Lizenzschlüssel eingeben

Beim Eingeben des Lizenzschlüssels in Banana Buchhaltung, steigen Sie von der Demoversion auf die komplette Version um.

Den Lizenzschlüssel finden Sie auf dem Beiblatt, das der CD-Rom beigelegt wird oder er wird Ihnen per Email zugestellt (beim Kauf online).So vorgehen:

- Banana Buchhaltung öffnen.
 In Windows XP, mit der rechten Maustaste auf das Symbol der Applikation Banana (Banana 6.exe) klicken, dann auf "Ausführen als" und "Der folgende Benutzer", wobei man den Administrator wählt.
- In Windows Vista und Windows 7, mit der rechten Maustaste auf das Symbol der Applikation Banana klicken (Banana 6.exe) und dann auf "Als Administrator ausführen".
 Wird diese Prozedur nicht befolgt, meldet das Programm: "Der Lizenzschlüssel kann nicht gespeichert werden".
- Im Menü "Hilfe" den Befehl "Lizenzschlüssel eingeben" auswählen

🎾 Banana - [Startseite]	
🛃 Datei Werkzeuge Fenster	Hilfe - 8 ×
🗅 💕 🖬 🕐 🎒 🖪 🖉	Inhaltsverzeichnis
	www.banana.ch
	Online Support
	Auf Aktualisierungen prüfen
	Registrierung
	Lizenz kaufen
	Lizenzschlüssel eingeben
	Copyright und Info
	CAPS NUM SCRL OVR

• Den Lizenzschlüssel in das dafür vorgesehene Feld eingeben

Informationen über den Lize	nzschlüssel	X
Lizenz Komplett Demo		
Lizenzschlüssel Registrierungsschlüssel Produkt Eälligkeitsdatum Fälligkeit <u>a</u> nzeigen (Tage)		
Kaufen/Erneuern	Beim Start dieses Fenster nicht anzeigen	
	OK Cancel Hel	p

Wird beim Öffnen der Buchhaltungsdatei der Lizenzschlüssel nicht eingegeben, erscheint eine Meldung, dass man sich im Demo-Modus befindet.

ACHTUNG!

Den Lizenzschlüssel aufbewahren. Sie finden ihn auf dem Beiblatt, das der CD-Rom beigelegt wird oder er wird Ihnen per Email zugestellt (beim Kauf online).

1.2.1 Lizenzschlüssel verloren

Wenn Sie erneut den Lizenzschlüssel benötigen, bitten wir Sie, uns per Email zu kontaktieren, indem Sie uns eine Mitteilung senden.

Wir brauchen den Registrierungscode um den Lizenzschlüssel herauszufinden! Sie finden ihn im Dialogfenster **Lizenzschlüssel eingeben** (Menü Hilfe). Sie können uns auch einen PrintScreen des Dialogfenster per Email zustellen.

Achtung: Die Kosten einer erneuten Zustellung des Lizenzschlüssels belaufen sich auf CHF 20.- . Falls der Registrierungscode nicht geliefert wird, aber einen Kaufbeweis vorgelegt wird, belaufen sich die Kosten auf CHF 30.-.

Wird der Registrierungscode u/o einen Kaufbeweis nicht geliefert, muss eine neue Lizenz gekauft werden.

1.3 Installation auf dem Server

Wenn Sie Banana Buchhaltung auf einem Server installieren müssen (auch Citrix oder anderes), befolgen Sie die Prozedur, die sehr einfach ist, da Banana keine spezifischen Komponenten oder Benutzereinstellungen verlangt.

Installation auf dem Server. So vorgehen:

- Das Einrichtungsverfahren auf einer lokalen Festplatte ausführen
- Lizenzschlüssel eingeben
- Verzeichnis C\Programme\BananaXX\ (XX bedeutet Nummer der Version) auf Netzplatte kopieren
- Damit die Benutzer des lokalen Computers das Programm durchführen können, muss eine Verbindung mit dem Archiv BananaXX.exe hergestellt werden.

Denken Sie daran, damit Banana Buchhaltung von mehreren Benutzern im Netz gebraucht werden kann, müssen Sie für jeden Arbeitsplatz (Computer) eine Lizenz erwerben.

2 Charakteristiken

Banana Buchhaltung ist Marktführer in der Schweiz unter den Buchhaltungsprogrammen für kleine Firmen und Vereine und immer mehr Benutzer überall auf der Welt empfehlen es untereinander als Geheimtipp weiter.



Die gewünschte Applikation auswählen. Für jeden Buchhaltungstyp (<u>Kassenbuch</u>, <u>Einfache</u> <u>Buchhaltung</u>, <u>Doppelte Buchhaltung</u>, <u>Fremdwährungen</u>) stehen vordefinierte Kontenpläne zur Verfügung nach KMU, Käfer, Einzelfirma, Freiberufler, usw.



Option mit oder ohne MwSt-Verwaltung auswählen

Die Spache und die Nation auswählen. Das Programm bietet Ihnen für jede Sprache und (jedes Land) eine Serie von vordefinierten Kontenplänen mit Buchungsbeispielen an. Wählen Sie z.B. Deutsch (Schweiz) aus, geraten Sie direkt zu den Kontenplänen für die Schweiz.



Das Muster oder Buchungsbeispiel auswählen, das Ihren Bedürfnissen am nächsten kommt. Auf unserer Website, unter Zielpublikum, können Sie gratis noch andere Kontenpläne herunterladen. Öffnen Sie einfach den gewünschten Kontenplan und speichern ihn mit neuem Namen. Alle Pläne können jederzeit personalisiert werden.

Schnelleinstieg für Banana Buchhaltung - Doppelte Buchhaltung (Video) Schnelleinstieg für Banana Buchhaltung - Einfache Buchhaltung (Video)

Datei

Jede Buchhaltung (<u>Kassenbuch</u>, <u>Einfache Buchhaltung</u>, <u>Doppelte Buchhaltung</u>, <u>Buchhaltung mit</u> <u>Fremdwährungen</u>) ist eine Datei für sich - man kann beliebig viele Dateien verwalten und in jeder Datei kann man unendlich viele Buchungen eingeben. Es ist möglich, das Programm in verschiedenen Sprachen zu benutzen (momentan stehen 8 Sprachen zur Verfügung, nämlich Deutsch, Italienisch, Französisch, Englisch, Spanisch, Portugiesisch, Niederländisch, Chinesisch). Ausserdem kann man die Anzahl der Dezimalstellen ändern und selber bestimmen, ob man die Option MwSt/USt will oder nicht.

Sprache/n

Das Programm kann in einer einzigen Sprache oder in mehreren installiert werden. Bei der mehrsprachigen Version kann man die eingerichtete Sprache mit einem einfachen Befehl wechseln. Es ist möglich, Dateien in verschiedenen Sprachen gleichzeitig zu öffnen. Zur Verfügung stehen für jede Sprache (und jedes Land) gebrauchsfertige Kontenpläne und Buchungsbeispiele.

Benutzeroberfläche

Die <u>Benutzeroberfläche</u> ist der von Excel ähnlich, in Tabellen strukturiert und sehr intuitiv zu benutzen. Zum Ändern von Daten reicht es, mit der Maus auf eine Zelle zu klicken und den Text neu zu schreiben (wie in Excel). Jede Tabelle hat verschiedene Ansichten und jede Ansicht verschiedene Spalten (die je nach Ansicht anders sind).

Resultate

Die Totalsummen werden vom Programm automatisch nach jeder Buchung aktualisiert, mit sofortigem Anzeigen des Betriebsergebnisses.

- Kontoauszüge mit Anfangssaldi, Bewegungen und Schlussergebnis
- Kontoauszüge nach Periode
- Journal, auch nach Periode
- MwSt/USt ausrechnen und zusammenfassen
- Berichte
- Bilanzen
- Budget
- Kostenstellen
- Postenbuch
- Daten in Excel, Xml und Html exportieren
- Daten aus Bank- oder Postkontoauszügen importieren
- Sichere und geschützte Daten dank der Funktion Sperre und Passwort

Sicherheit

Das Programm enthält keine Viren, Malware oder Adware. Ohne Werbung.

Wenn Sie einen Internetzugang haben und so mit der Website <u>von Banana</u> verbunden sind, können Sie im Programm direkt wichtige News und Informationen über Aktualisierungen sehen. Die Daten der Benutzer sind vor jeglichem Zugriff von seiten von dritten geschützt.

2.1 Systemvoraussetzungen

Banana Buchhaltung 6

- Betriebssystem: Windows XP / 2003 / 2008 / Vista / 7
- 15 MB Festplattenbedarf
- Drucker Windows kompatibel

2.2 Benutzeroberfläche

Das Programm besteht aus folgenden Elementen:

EN			") (≈ 181 ⊒+ª G		A law a	01. 🔍 54 54	T
Ka	-Ton	Postin	Tetalaumman		MurCt /I ICt	Cadaa	T
	Datum Bel	eg Beschr	eibung	Kt Soll	KtHaben	Betrag CHE	<u>••</u>
1	03.01.2010	Post in Kasse		1000	1010	350.00	
2	05.01.2010	Büromaterial		6500	1000	32.50	Ť)
3	06.01.2010	Barverkauf		1000	3000	2'000.00	
4	10.01.2010	Einkauf von Materia	l bei Firma 1	4000	K.001	1'500.00	
5	28.01.2010	Bezahlung Rechnur	ng von Firma 1	K.001	1020	1'500.00	
6	01.02.2010	Bezahlung Reparati	ur und Benzin		1000	357.00	
7	01.02.2010	Fahrzeugreparatur		6200	1	300.00	
8	01.02.2010	Benzin Januar		6210		57.00	
9	05.02.2010	Post in Kasse		1000	1010	350.00	
10	08.02.2010	Büromaterial		6500	1000	32.50	_
Ba	sis MwSt/US	t ko Kostenstellen Fälligk	eiten Sperre		10000		Y

Die Menüleiste

Auf der Menüleiste finden Sie alle Befehle, in verschiedene Menü unterteilt. Die Menüleiste ändert sich je nach Art von Buchhaltung.

🔗 Banana - [Doppelte Buchhaltung mit MwSt-USt - 4]								
🔡 <u>D</u> atei	<u>B</u> earbeiten	D <u>a</u> ten	Fo <u>r</u> mat	<u>W</u> erkzeuge	Buch <u>1</u>	Buch <u>2</u>	<u>F</u> enster	<u>H</u> ilfe

Die Werkzeugleiste

Dank der Werkzeugleiste können Sie schnell zu den Fenstern und den meistbenutzten Befehlen zugreifen. Sie verschieben sich einfach mit der Maus auf die gewünschte Schaltfläche und warten einen Augenblick, bis Sie ihren Namen sehen.



Bereich für die Texteingabe

Unterhalb der Werkzeugleiste befindet sich die Zone für die Texteingabe. Eine bestehenden Zelle ändern Sie, indem Sie mit der Maus darauf klicken und die Taste F2 drücken. Darauf können Sie die Daten ändern. Wenn die Funktion Smart Fill aktiviert ist (Menü Werkzeuge, Befehl Basiseinstellungen), steht in der Zone für die Texteingabe oben eine Liste mit Texten und Werten zur Auswahl. Mit Drücken der Taste **Pfeil rechts** wählen Sie den für Sie passenden Wert aus, damit Sie das Wort nicht nochmals neu schreiben müssen.



Die Tabellen

Jede Buchhaltungsdatei besteht aus mehreren Tabellen. Es gibt Haupt- und Nebentabellen. Die Tabellen sind je nach Art der Buchhaltung verschieden.

Konten	Buchungen	Totalsummen	MwSt/USt-Codes

Um von einer Tabelle in die andere zu wechseln, klicken Sie auf den Namen der Tabelle oder benutzen die Tasten **Strg+Auf** und **Strg+Ab**.

Die Spalten

Das sind die senkrechten Elemente der Tabelle. Es ist möglich, die Einteilung zu personalisieren. Auch die Spalten sind je nach Buchhaltung anders.

	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF
1						
2						

Um die Spaltenüberschriften ganz sichtbar zu machen (auf zwei Zeilen), klicken Sie zweimal die Zelle oben links an.

\bigcirc	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF
1						
2						

Die Ansichten

Für jede Tabelle stehen mehrere Ansichten (auf der Leiste unten) zur Verfügung.

Die Ansichten erlauben, die Felder einer Tabelle auf verschiedene Arten sichtbar zu machen. Besonders nützlich, wenn Sie die Buchhaltungsdaten anders anzeigen möchten (z.B. Spalten entfernen oder hinzufügen), ohne die Basiseinstellungen zu verändern. Mit Klicken der Maus auf den Namen der gewünschten Ansicht wechseln Sie von einer Ansicht zur anderen.

J U1.02.201	IV Deza	пійпд керагаці	ii una penzin		100
Basis	MwSt/USt kom	Kostenstellen	Fälligkeiten	Sperre	

Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen

Das Informationsfenster

Dieses Fenster hat keine Überschrift und befindet sich unten am Bildschirm. Mit nützlichen Informationen, betreffend Tabellen und Spalten, in denen man gerade arbeitet. Fehlermeldungen werden rot geschrieben.

Basis	MwSt/USt kom Kostenstellen	Fälligkeiten	Sperre	•
F6 = Tausche S	oll und Haben Konto			
6500	Büromaterial		30.20	30.20
1000	Kasse		-32.50	2'960.50
2200A	Mehrwertsteuer automatisch		2.30	-33.01
M76	Material- und Dienstleistungsaufwand 7	7.6%		

Bemerkung: In den Basis-Einstellungen (Menü Werkzeuge, Befehl Basiseinstellungen) können Sie die gewünschte Anzahl Zeilen im Informationsfenster eingeben.

Fenster Meldungen

Im Fenster Meldungen gibt es eine Liste aller Fehler, welche vom Programm gemeldet werden. Zum Aufrufen der Liste Fehlermeldungen gibt es zwei Methoden:

- Klicken Sie im Menü Fenster auf Fenster Meldungen
- Klicken Sie auf die Schaltfläche Informationen auf der Werkzeugleiste:

Falls Sie im Fenster Meldungen auf eine Fehlermeldung klicken, befinden Sie sich direkt auf der Zeile, wo der Fehler aufgetreten ist.

2.3 Basiseinstellungen

Die Eigenschaften der Datei betreffen technische Details Ihrer Buchhaltungsdatei. Mit dem Befehl **Basiseinstellungen**, im Menü **Werkzeuge**, öffnen Sie das Dialogfenster Basiseinstellungen.

Basiseinstellungen		×
Sprache Programm	Deutsch (German) 🔹	✓ Totalsumme während der Auswahl
Typ Schriftzeichen	Arial	Liste zuletzt geöffneter Dateien
% Zoom	100	Caret immer aktiv
Höhe Info-Fenster (in Zeilen)	5	🔽 Auf Aktualisierungen prüfen
Maximale Anzahl Zeilen Smart Fill		✓ Aktuelles herunterladen
🔽 Auswahl Smart Fill automatisch	I	Doppelklick-Funktion Kontoauszug öffnen
Max. Anzahl Rückgängig	20	Erweiterung der Dateien, d Text bearbeiten
🔲 Automatisch alle Minuten speiche	ern	bmp gif html jpg pdf txt
🔽 Backup Datei erstellen (.bak)		Verbinde '.ac2'-Dateien mit diesem Programm
		OK Abbrechen Hilfe

Sprache Programm

Die Sprache des Programms. Ändern Sie nach Belieben die Sprache des Programms, indem Sie unter denen, die verfügbar sind, auswählen.

Typ Schriftzeichen

Sie können die Schriftzeichen selber auswählen. Wenn Ihr Drucker nicht alle Zeichen druckt, wählen Sie eine andere Schriftart.

% Zoom

Wenn Sie möchten, dass die Daten in den Tabellen grösser oder kleiner angezeigt werden, ändern Sie den Prozentsatz des Zooms.

Höhe Info-Fenster (in Zeilen)

Die Anzahl Zeilen wird angegeben, die im Informationsfenster angezeigt werden sollen. Wird die Anzahl Zeilen geändert, passt sich die Höhe des Informationsfensters augenblicklich an.

Maximale Anzahl Zeilen Smart Fill

Beim Eingeben der Daten flösst Ihnen das Programm den Rest des Satzes nach den ersten Buchstaben ein. Wenn es viele Zeilen gibt, kann diese Funktion das Eingeben verlangsamen. Deshalb können Sie festsetzen, nach wie vielen Zeilen Sie Smart Fill nicht mehr wünschen. Wenn Sie nichts angeben (Null), bedeutet es, dass Smart Fill immer angewendet wird.

Max. Anzahl Rückgängig

Eingeben, wie viele Operationen das Programm höchstens rückgängig machen kann (eine pro mal) mit Befehl Rückgängig, im Menü Bearbeiten.

Automatisch alle Minuten speichern

Mit dieser Option können Sie veranlassen, dass das Programm die Datei automatisch speichert (nach wie vielen Minuten, entscheiden Sie selber). Das Programm speichert die Daten in einer Datei, die Autobackup + Dateinamen heisst. Falls sich der Computer oder das Programm blockieren sollten, können Sie die Daten retten, indem Sie diese Datei öffnen und mit neuem Namen speichern (Menü Datei).

Backup Datei erstellen

Wenn Sie die vorherige Version der Datei unter gleichem Namen speichern, bekommt sie einen Namen mit der Ausdehnung BAK.

Verzeichnis Dokumente

Der Name eines vordefinierten Verzeichnisses (Directory) angeben, worin die neuen Dokumente jeweils gespeichert werden sollen.

Totalsumme während der Auswahl

Zum Summieren der ausgewählten Beträge.

Machen Sie diese Funktion unwirksam, wenn das sofortige Berechnen der Totalsumme gewisse andere Operationen verlangsamen sollte.

Liste zuletzt geöffneter Dateien

Im Menü Datei steht eine Liste der zuletzt gebrauchten Dateien.

Caret immer aktiv

Mit dem Caret wird die Position der Maus angezeigt. Er wird normalerweise von Programmen benutzt, um die Tätigkeit von Sehbehinderten Personen zu vereinfachen.

Auf Aktualisierungen prüfen

Direkte Verbindung auf die Seite <u>www.banana.ch</u>. Mit dieser Option können Sie eigenhändig kontrollieren, ob eine aktuellere Version als Ihre zur Verfügung steht.

Aktuelles herunterladen

Wenn Sie diese Option aktivieren, werden auf der Startseite von Banana die letzten News gezeigt.

Doppelklick-Funktion

Es ist möglich, die Doppelklick-Funktion mit einer der zwei folgenden Funktionen zu verbinden:

- Kontoauszug öffnen in diesem Fall öffnet man mit Doppelklick einen Kontoauszug oder eine Auswahl
- Text ändern in diesem Fall gelangt man mit Doppelklick direkt in die Bearbeitungszone, während um einen Kontoauszug zu öffnen, muss man den Befehl **Kontoauszüge,** im Menü Buch1, benutzen.

Erweiterung der Dateien, die sicher sind

Das Programm fügt automatisch einige Dateierweiterungen ein, die normalerweise harmlos sind, jedoch vom Benutzer geändert oder eingefügt werden können. Diese Option wird benutzt, um die Spalte DokLink in der Tabelle Buchungen anzuzeigen und um in digitale Dokumente Links einzufügen. Mit Doppelklick auf dem Link, wird das entsprechende Dokument eingeführt; dies geschieht aber nur, wenn das Format des Dokumentes als sicher betrachtet wird.

Verbinde ac2-Dateien mit diesem Programm

Mit dieser Funktion können Sie ac2-Dateien, die vorher nicht mit dem Programm verbunden waren, mit dem Programm verbinden, damit Sie sie öffnen können. Das ist nützlich, wenn Sie Vorgängerversionen von Banana Buchhaltung entfernen oder wenn das Programm nicht ab CD installiert wird, sondern von einem Ort zum anderen verschoben oder kopiert wird (z.B. wenn es im Netz gebraucht wird).

2.4 Banana 6: Neuigkeiten

Banana Buchhaltung 6 behält alle Charakteristiken der Version 5 bei, aber mit Verbesserungen und neuen Funktionen, die das Arbeiten noch einfacher machen und auch den höchsten Ansprüchen gerecht werden.

• Die Dateien von Banana 5 und Banana 6 sind gegenseitig austauschbar und die mit Banana 6 gespeicherten Dateien können auch mit Banana 5 geöffnet werden. Für eine optimale Kompatibilität zwischen den Versionen 5 und 6, müssen Sie die <u>Version 5.0.12</u> benutzen.

Die wichtigsten Neuigkeiten der Version 6:

- <u>Texte eingeben, mit Pulldown-Menü</u>, worin Sie die Kontonummern auswählen können und mit Möglichkeit, einen Text anzugeben oder zu suchen.
- Formatierte Bilanz für Gruppen mit verschiedenen Stilarten
- <u>Formatierte Bilanz mit Unterteilung Periode</u> Die Bilanz und die Erfolgsrechnung können mit verschiedenen Einrichtungen ausgedruckt werden. Verschiedene Berichte erstellen mit verschiedenen Optionen für den Ausdruck.
- <u>Ausdrucke in PDF-Datei Ende Jahr</u>.
 Die verschiedenen Ausdrucke (Konten, Buchungen, formatierte Bilanz, Kontoauszüge, usw. ...) im gleichen Archiv in PDF-Datei ausdrucken (für Adobe Acrobat Reader).
- Alle Ausdrucke im voraus sehen und <u>in PDF-Datei, HTML, Excel speichern und in Clipboard</u> kopieren.

- <u>Segmente</u> die Erfolgsrechnung nach Abteilung, Filiale, Verkaufssektoren unterteilt.
- Kopie Datei erstellen und angeben, ob man nur den Kontenplan, die Buchungen, oder anderes übernehmen will.
- Konto, Gruppe, MwSt-Code umbenennen mit sofortiger Aktualisierung der Buchungen

Andere Verbesserungen:

- Smart Fill in allen Textfeldern.
- Dialog Fenster und Schaltflächen sind modernisiert worden.
- Info Window kann mit der Maus verkleinert oder vergrössert werden.
- Eine Spalte im Ausdruck ausschliessen möglich
- Funktion zum Importieren der Konten oder MwSt-Codes ist verbessert worden und erlaubt eine bessere Synchronisierung der Konten in der Kontentabelle oder der MwSt-Codes in der Tabelle MwSt-Codes.
- <u>Konto MwSt automatisch, in den Dateieigenschaften</u>, damit man es nicht von hand in der Tabelle MwSt-Codes eingeben muss
- Neue Formate zum Importieren der Kontoauszüge von e-banking.

Handbuch in PDF-Format:

- Das Installationsprogramm kopiert auf den Computer das Handbuch in PDF-Format. Sie können so direkt auf Ihrem Computer im Handbuch blättern und es, wenn gewünscht, ausdrucken.
- Die neue Box im Handel ist kleiner im Vergleich zu derjenigen der Vorgängerversionen, damit sie die neuen Standards der Distribution respektiert. Gleichzeitig schont sie die Umwelt, denn in dieser Schachtel hat es keinen Platz mehr für ein ausführliches Handbuch, sodass wir uns für eine Version in PDF-Format entschieden haben.

Was man nicht sieht

Wir haben uns grosse Mühe gegeben, damit das Programm linear und einfach zu bedienen bleibt, was natürlich einen zusätzlichen grossen Aufwand verlangt.

Erst beim Benutzen von Banana 6 wird man feststellen, wie einfach es jetzt ist, Bilanzberichte und Reports für die Erfolgsrechnung herzustellen und wieviel Flexibilität man dabei hat. Auch die Einfachheit, mit der man eine PDF-Datei mit allen Ausdrucken herstellen kann, wird dem Benutzer nicht entgehen.

Für die Entwicklung von Banana 6 haben wir vier Jahre gebraucht. Wir haben soviel Zeit investiert, um eine technologische Plattform herzustellen, welche auch in Zukunft bei weiteren Entwicklungen des Produktes eine gewisse Kontinuität gewährleistet.

2.4.1 Wechsel von der Version 5 auf die 6

Banana 6 behält im Grossen und Ganzen die Charakteristiken der Version 5 bei.

- Die Dateien von Banana 5 und die von Banana 6 sind gegenseitig austauschbar und die mit Banana 6 gespeicherten Dateien können auch mit Banana 5 geöffnet werden.
- Wer Banana 5 benutzt, um die mit Version 6 gespeicherten Dateien zu ändern, sollte die Version 5 auf die <u>5.0.12</u> aktualisieren.

Änderungen in der Version 6:

- Banana 6 erlaubt nicht, Leerzeichen zwischen den Konten einzufügen (z.B. 1000 Kasse).
 Wenn Sie eine Datei, die mit Version 5 erstellt worden ist, mit Version 6 öffnen, welche Leerzeichen zwischen den Konten hat, können Sie diese wie folgt löschen:
 - o Begeben Sie sich in die Tabelle Konten und wählen die Spalte Konten aus
 - Markieren Sie die ganze Spalte Konten und erteilen die Befehle Kopieren und Einfügen (Menü Bearbeiten)
 - o Gehen Sie für die Tabelle Buchungen ("Kt.Soll" und "Kt.Haben") gleich vorgehen.
- Die Einrichtungen der Berichte sind also f
 ür jede Version anders.
 Wenn Sie in der Version 5 bestimmte Einrichtungen vorgenommen haben, werden diese nicht diejenigen der Version 6
 ändern und umgekehrt.
- Der neue Befehl "Buchhalterischer Bericht" gruppiert in einem einzigen Befehl die folgenden Funktionen: "Berechne Saldi nach Periode", "Bilanz nach Klassen" und "Externe Buchhaltungszusammenfassung".

2.4.2 Übergang von der Version 4 auf die 6

Die Buchhaltungsdateien der Version 4 werden geöffnet und automatisch in Version 6 umgewandelt. In der Version 6 gibt es verschiedene neue Funktionen (<u>siehe Neuigkeiten der Version 6</u>). Die Dateien, die mit Version 6 gespeichert worden sind, können mit der Version 4 nicht mehr gelesen werden und wir raten Ihnen, **unbedingt Sicherheitskopien herzustellen, bevor Sie Ihre Buchhaltungsdateien mit der Version 6 öffnen**.

Wenn Sie von der Version 4 auf die 6 übergehen bleiben selbstverständlich alle buchhalterischen Werte (Eröffnung, Saldi, Kontoauszüge) gleich.

2.5 Startseite von Banana Buchhaltung

Die Seite, welche sich auftut, wenn man Banana Buchhaltung öffnet, ist eine <u>Neuheit der Version 5.0.10</u> (die Sie auf unserer Seite <u>Download</u> herunterladen können). Sie soll dem Benutzer helfen, die Arbeit schneller zu erledigen.

Dank dieser Seite wählen Sie die Datei, mit der Sie arbeiten möchten schnellstens aus und greifen automatisch auf alle nützlichen Informationen zu, die auf unseren Seiten im Internet zur Verfügung stehen. Wenn Sie nämlich beim Buchen den Internetzugang aktiviert haben, werden Sie mit <u>www.banana.ch</u> verbunden, wo automatisch die letzten News, nützliche Informationen betreffend technische Fragen und verfügbare Updates heruntergeladen und im Programm gezeigt werden. Das Programm liest und übermittelt selbstverständlich keine persönlichen Daten. Von dieser neuen Seite aus hat man auch einen direkten Zugriff auf die zuletzt geöffneten Dateien.

Die Option für die Verbindung mit Internet kann unwirksam gemacht werden, indem Sie im Menü Werkzeuge den Befehl Basiseinstellungen auswählen und die Option Aktuelles herunterladen entfernen.



Wenn Sie eigenhändig kontrollieren wollen, ob eine aktuellere Version als Ihre zur Verfügung steht, müssen Sie im Menü **Hilfe** den Befehl **Auf Aktualisierungen prüfen** auswählen.

🔗 Banana - [Startseite]		
🟒 Datei Werkzeuge Fenster	Hilfe	
	Inhaltsverzeichnis	
	www.banana.ch	
Letzte Dateien	Auf Aktualisierungen prüfen	
Smith buchhaltung 2009	Registrierung	Buchhaltung 6.04 stabil ion von Banana Buchhaltung, im Handel seit eir

2.6 Die Art der Buchführung auswählen

Wenn Sie eine neue Buchhaltung erstellen wollen, stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Auswahl:

Kassenbuch	Einfache Buchführung	<u>Doppelte</u>	Buchführung mit
Ideal zum Verwalten	Ein erweitertes	Buchführung	Fremdwährungen
der Einnahmen und	Kassenbuch, damit Sie	Ideal wenn Sie Aktiva,	Mehrere Währungen,
Ausgaben eines	auch ohne	Passiva, Aufwand und	mehrere Geschäfte,
einzigen Kontos	Buchhaltungsvorkenntnisse	Ertrag nach den	mehrere Sprachen,
(Kasse, Bank, usw.)	mehrere Konten (Kasse,	internationalen Regeln	und vieles mehr.
für die Buchhaltung	Bank, Post) selbständig	der Buchführung	Deswegen ist diese
von Privatanwendern	und komplett verwalten	verwalten wollen (Soll	Applikation perfekt
oder einzelner	können. Ideal für Vereine	und Haben).	für Firmen, die mit
Projekte (Vereine,	(mit Funktionen zum	Gebrauchsfertige	dem Ausland
kleine Firmen). Mit	Verwalten der	Kontenpläne sind	arbeiten. Wird auch
oder ohne	Vereinsmitglieder), kleine	verfügbar die Sie den	von Profis und
MwSt/USt.	Unternehmen und	persönlichen	Schulen benutzt. Die

Mehr Informationen

Selbständige, die sich zum ersten Mal mit Buchhaltung befassen und dies von Anfang an professionell und seriös erledigen wollen. Mit oder ohne MwSt/USt. <u>Mehr Informationen</u> Bedürfnissen anpassen können, Option mit oder ohne MwSt/USt, Importieren und Exportieren von Daten und vieles mehr. <u>Mehr Informationen</u> Buchführung mit Fremdwährungen basiert sich auf die Methode der <u>doppelten</u> <u>Buchführung</u> und verwaltet die Konten in Mehrwährungen. <u>Mehr Informationen</u>

Damit Sie die richtige Wahl treffen, haben wir folgende Tabelle zusammengestellt, die Ihnen dabei hilft.

Persönliche Voraussetzungen	Kassenbuch	Einfache Buchführung	Doppelte Buchführung	Fremdwährungen
Wissen, wie man einen Personal Computer bedient	\checkmark	√	√	✓
Keine oder fast keine Buchhaltungsvorkenntnisse	\checkmark	\checkmark		
Das Prinzip von Aktiva, Passiva, Aufwand und Ertrag kennen und damit umgehen können			V	V
Grundwissen in Buchhaltung besitzen und mit Begriffen wie Fremdwährungen, Wechselkurse usw. vertraut sein.				V

Zweck	Kassenbuch	Einfache Buchführung	Doppelte Buchführung	Fremdwährungen
Einnahmen und Ausgaben auf einem einzigen Konto	\checkmark			
Kasse eines Büros verwalten	\checkmark			
Verwaltung eines Baukredites	\checkmark			
Private Buchhaltung ohne Verwaltung von verschiedenen Konten	\checkmark			
Private Buchhaltung mit Führen von verschiedenen Konten		\checkmark		
Vereinsbuchhaltung		\checkmark		
Buchhaltung eines Vereines, der im Handelsregister eingetragen ist und eine Bilanz vorweisen muss.			V	
Buchhaltung von Stockwerkeigentum		\checkmark		
Buchhaltung für Freiberufler		\checkmark	\checkmark	
Buchhaltung von Geschäften und Wirtschaften		\checkmark	\checkmark	

Kleine Firmen, die nicht im Handelsregister stehen	\checkmark	\checkmark	
Firmen, die im Handelsregister stehen		\checkmark	
Buchhaltung mit Verwalten von Konten und Buchungen mit Fremdwährungen			V

Funktionen	Kassenbuch	Einfache Buchführung	Doppelte Buchführug	Fremdwährungen
Methode, die auf internationaler Ebene anerkannt ist			\checkmark	V
Buchungen und Konten in mehreren Währungen				V
Einnahmen und Ausgaben separat verwalten.	\checkmark		\checkmark	V
Mehrere Konten verwalten		\checkmark	\checkmark	1
Buchen von einem Konto aus das andere		\checkmark	\checkmark	V
Eine bestimmte Einzahlung auf mehr als einer Ausgabe buchen	\checkmark	√	\checkmark	 Image: A start of the start of
Kontoauszug oder Kategorie	\checkmark	\checkmark	\checkmark	1
Journal Bewegungen	\checkmark	\checkmark	\checkmark	1
Kosten-und Profitstellen	\checkmark	\checkmark	\checkmark	1
Verwaltung und Abrechnung der MwSt/USt	\checkmark	√	\checkmark	V
Zusammenfassender Bericht	\checkmark	\checkmark		
Bilanz und Erfolgsrechnung			\checkmark	1
Wechselkurse berechnen				1

Ausprobieren

Probieren mit vordefinierten Modellen.

Umwandeln von einer Art Buchführung in eine andere

In Banana steht ein Befehl zur Verfügung, dank welchem es möglich ist, eine Datei in eine andere Art von Datei umzuwandeln. Das Programm konvertiert den Kontenplan und die Buchungen.

Sich helfen lassen

Es ist auf jeden Fall nützlich, den eigenen Treuhänder/Steuerberater aus Steuergründen für folgende Operationen um Rat zu fragen:

• Die Art von Buchhaltung auswählen

- Die ersten Buchungen eingeben
- Die eingegebenen Buchungen prüfen
- Die Buchhaltung schliessen.

Es ist sehr nützlich und bequem, die Buchhaltungsdatei dem Treuhänder und Steuerberater per Email zu schicken, denn so kann er die Buchhaltung kontrollieren und eventuelle Änderungen direkt auf dem Dokument ausführen und Ihnen wieder zurückschicken, sodass Sie fertig buchen oder das Dokument ausdrucken können.

3 Dokumentation

3.1 Basis Operationen

Die Basiseinrichtungen jeder Buchhaltungsdatei, wie die Sprache, die Dezimalstellen, die Rundungen, usw. werden normalerweise bei ihrer Herstellung entschieden. Sie können aber vom Benutzer jederzeit wieder geändert werden, mit Hilfe von einfachen Befehlen.

In der Folge stehen die hauptsächlichen Basis-Operationen, die Ihnen das Arbeiten vereinfachen, wenn Sie Änderungen vornehmen müssen oder wenn Sie verschieben, kopieren, sowie die Buchhaltungsdatei oder ihren Inhalt umbenennen möchten.

3.1.1 Die Buchhaltungsart ändern

Es kann vorkommen, dass man unter dem Jahr von einer Buchhaltungsart auf die andere wechseln muss (z.B. von der Einfachen Buchhaltung auf die Doppelte oder von der Doppelten Buchhaltung auf die Doppelte mit Mehrtwertsteuer). So vorgehen:

- Im Menü Werkzeuge den Befehl Datei in neue konvertieren... erteilen
- Im Fenster, das sich öffnet, die gewünschte Dateiart auswählen

Wert wählen	×
Neue Datei erstellen (Daten kopieren): Einfache Buchhaltung	
Kassenbuch Kassenbuch mit MwSt/USt Kassenbuch mit zweiter Währung Kassenbuch mit zweiter Währung und MwSt/USt Einfache Buchhaltung Einfache Buchhaltung mit MwSt/USt Einfache Buchhaltung mit zweiter Währung Einfache Buchhaltung mit zweiter Währung und MwSt/USt Doppelte Buchhaltung mit MwSt/USt Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen	
Oppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen und MwSt/USt OK Abbrechen Hilfe	

- Wenn Sie mit **OK** bestätigen, öffnet sich ein zweites Fenster, worin Sie die Sprache auswählen können und das Rundungssystem für die Dezimalstellen.
- Wenn Sie wieder mit **OK** bestätigen, wird eine Datei erstellt, die gleich ist, wie diejenige, von der man ausgegangen ist (Kontenplan, Buchungen, usw.) aber mit den neuen Einrichtungen.
- Neue Datei mit Namen speichern.

Achtung: Es könnte passieren, dass in gewissen Fällen, wenn man von einer komplexeren Buchhaltung auf eine einfachere wechselt, einige Informationen verloren gehen. Zu Sicherheit raten wir Ihnen deshalb, die neue Datei NICHT über die alte zu schreiben.

3.1.2 Das Runden der Dezimalstellen ändern

Beim Erstellen einer Datei wird vom Benutzer verlangt, dass er einige grundlegende Informationen eingibt, darunter das Runden der Dezimalstellen.

Wenn Sie hingegen die Rundungsart einer schon bestehenden Datei ändern wollen, so vorgehen:

- im Menü Werkzeuge den Befehl Datei in neue konvertieren... auswählen
- Im Fenster, das sich öffnet, wählen Sie die gewünschte Dateiart aus (wenn Sie nur die Rundungsart der Dezimalstellen ändern wollen, wählen Sie die gleiche Dateiart aus, die Sie schon benutzen)
- Wenn Sie mit OK bestätigen, öffnet sich ein zweites Fenster
- In der Sektion Dezimalstellen Beträge oder Rundungsart die gewünschten Änderungen eingeben

Parameter Erstellung neuer Mappe					
Sprache	Deutsch (German)	•			
Dezimalstellen Beträge		2			
Rundungsart	Kaufmännisch (Hälfte aufrunden)	-			
Elder Adressen in der Ko	Kaufmännisch (Hälfte aufrunden) Banküblich (Hälfte auf Gerade)				
OK	Abbrechen Hilfe				

- Wenn Sie mit OK bestätigen, wird eine Datei erstellt, die gleich ist, wie die, von der Sie ausgegangen sind (Kontenplan, Buchungen, MwSt-Codes, usw.), aber mit den neuen Einrichtungen (in diesem Falle das Runden der Dezimalstellen)
- Speichern Sie die neue Datei mit Namen

3.1.3 Die Sprache des Programms ändern

Zum Ändern der Sprache von Banana Buchhaltung, so vorgehen:

- Im Menü Werkzeuge den Befehl Basiseinstellungen erteilen
- Im Dialogfenster, das sich öffnet, die Sprache im Feld Sprache Programm ändern

Basiseinstellungen							
Sprache Programm Typ Schriftzeichen % Zoom Höhe Info-Fenster (in Zeilen) Maximale Anzahl Zeilen Smart Fill I Auswahl Smart Fill automatisch Max. Anzahl Rückgängig	Deutsch (German) Vordefinierte Sprache [Italiano] Deutsch (German) English Español (Spanish) Français (French) Italiano (Italian) Nederlands (Dutch) Português (Portuguese) 简体中文 (Chinese simplified)	 Totalsumme während der Auswahl Liste zuletzt geöffneter Dateien Caret immer aktiv Auf Aktualisierungen prüfen Aktuelles herunterladen Erweiterung der Dateien, die sicher sind bmp gif html jpg pdf txt 					
Automatisch alle Minuten speicher	n	Verbinde '.ac2'-Dateien mit diesem Programm					
Backup Datei erstellen (.bak)							
Verzeichnis Dokumente	Blättern						
		OK Abbrechen Hilfe					

Mehr Informationen auf der Seite Basiseinstellungen .

3.1.4 Die Sprache einer Datei ändern

Beim Erstellen einer Datei wird der Benutzer gebeten, einige wichtige Informationen einzugeben, unter anderem die Sprache.

Wenn man hingegen die Sprache einer schon bestehenden Datei ändern will, so vorgehen:

- Im Menü Werkzeuge, Befehl Datei in neue konvertieren... auswählen
- Im Dialogfenster die Typologie der zu erstellenden Datei auswählen (wenn man nur die Sprache ändern will, die gleiche Buchhaltungsart der bestehenden Datei auswählen)
- Wenn man mit **OK** bestätigt, öffnet sich ein zweites Fenster
- In der Sektion Sprache die gewünschte Sprache auswählen

Parameter Erstellung neuer Mappe						
Sprache	Deutsch (German)					
Dezimalstellen Beträge	Vordefinierte Sprache [Deutsch] Deutsch (German)					
	English Español (Spanish) Français (French)					
Rundungsart	Italiano (Italian) Nederlands (Dutch) Português (Portuguese)					
🔲 Felder Adressen in der Ko	Русский (Russian) 简体中文 (Chinese simplified)					
OK	Abbrechen Hilfe					

- Mit OK wird die gleiche Datei erstellt, wie die, die Sie am Anfang hatten (Kontenplan, Buchungen, MwSt/USt-Codes, usw.) aber mit den neuen Einrichtungen, die Sie eingegeben haben (in diesem Falle die Sprachänderung)
- Die neue Datei mit Namen speichern.

3.1.5 Ein Konto hinzufügen oder löschen

Ein neues Konto hinzufügen

Wenn Sie ein neues Konto hinzufügen wollen:

- Gehen Sie auf die Zeile oberhalb deren, wo das Konto eingefügt wird, und fügen Sie eine Zeile ein mit Befehl **Bearbeiten** ->**Ieere Zeilen hinzufügen** (<u>siehe Lektion</u>)
- In den betreffenden Spalten die Kontonummer eingeben, die Beschreibung, die BKlasse (1 für Aktiva, 2 für Passiva, 3 für Aufwand und 4 für Ertrag), die **GR** muss gleich sein, wie die, die für die anderen Konten eingegeben worden ist, die zur gleichen Gruppe gehören
- Die Buchhaltung nachkontrollieren mit Umschalt + F9, oder im Menü Buch1, Befehl **Buchhaltung** nachkontrollieren auswählen

Kon	ten			Buchungen	Totalsummen	nmen				\mathbf{Z}
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreib	ung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
91				Personalaufwand						
92			5000	Löhne Produktion		3	5			
93			5200	Löhne Handel		3	5			
94			5600	Löhne Verwaltung		3	5			
95			5700	AHV, IV, EO, ALV		3	5			
96			5710	FAK		3	5			
97			5720	Berufliche Vorsorge		3	5			
98			5730	Unfallversicherung		3	5			
99			5740	Krankentaggeldversich	nerung	3	5			
100			5790	Quellensteuer		3	5			
101			5820	Spesenentschädigung	en effektiv	3	5			
102			5830	Spesenentschädigung	en pauschal	3	5			
103			5880	Sonstiger Personalaut	fwand	3	5			
104			5900	Temporäre Arbeitnehn	ner	3	5			
105		5		Personalaufwand			С			-
Basis Bewegung			gung	Budget Vorhergehen	Verschiedene Aus	druck	•		Þ	\mathbf{Y}

Im folgenden Beispiel haben wir ein neues Konto eingefügt mit Nummer 5910 Beratungen:

3 5 Totalsumme Aufwand

5 Personalaufwand Dies ist das Konto '5900', welches in der Gruppe '5' summiert wird

• ш Þ 104/173 CAPS NUM SCRL OVR

Konten				Buchungen		Totalsummen					X
	Sektion	Gruppe	Konto		Beschreibu	ing	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
91				Personala	Demonalaufwand						-
92			5000	Löhne Prod	uktion		3	5			-
93			5200	Löhne Hand	del		3	5			-
94			5600	Löhne Verv	/altung		3	5			-
95			5700	AHV, IV, E	O, ALV		3	5			-
96			5710	FAK			3	5			
97			5720	Berufliche \	/orsorge		3	5			
98			5730	Unfallversic	herung		3	5			
99			5740	Krankentag	geldversich	erung	3	5			
100			5790	Quellenster	Jer		3	5			
101			5820	Spesenents	schädigunge	en effektiv	3	5			
102			5830	Spesenents	schädigunge	en pauschal	3	5			
103			5880	Sonstiger F	Personalauf	wand	3	5			
104			5900	Temporäre	Arbeitnehm	er	3	5			
105			5910	Beratungen	Beratungen			5			
106		5		Personala	Personalaufwand			С			-
Basis Bewegung		gung	Budget	Vorhergehen	Verschiedene	Ausdruck	•			• 🗵	

C TOTALSUMME KOSTEN Dies ist die Gruppe '5', welche in der Gruppe 'C' summiert wird

	•

Ein Konto löschen

Wenn Sie ein Konto löschen wollen:

- Auf die Zeilennummer gehen, wo sich das zu löschende Konto befindet ٠
- Im Menü Bearbeiten, auf Zeilen löschen klicken •
- Die Buchhaltung nachkontrollieren mit Umschalt + F9, oder im Menü Buch1, Befehl Buchhaltung • nachkontrollieren auswählen

Im Beispiel haben wir die Zeile 103 gelöscht, um das Konto 5880 Sonstiger Personalaufwand zu löschen

Non	onten			Buchungen	Johungen Totalsummen					-
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschr	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	1	
91				Personalaufwand						-
92			5000	Löhne Produktion		3	5			
93			5200	Löhne Handel		3	5			
94			5600	Löhne Verwaltung		3	5			
95			5700	AHV, IV, EO, ALV		3	5			
96			5710	FAK		3	5			
97			5720	Berufliche Vorsorge		3	5			
98			5730	Unfallversicherung		3	5			
99			5740	Krankentaggeldvers	icherung	3	5			
100			5790	Quellensteuer		3	5			
101			5820	Spesenentschädigu	ngen effektiv	3	5			
102			5830	Spesenentschädigu	ngen pauschal	3	5			
103			5880	Sonstiger Personal	aufwand	3	5			
104			5900	Temporäre Arbeitne	hmer	3	5			
105			5910	Beratungen		3	5			
106		5		Personalaufwand			С			
Basi	s	Bewe	gung	Budget Vorhergeh	enVerschiedene A	usdruck	•			1
3 5 Dies	ist das ł	Tota Pers Konto '5	lsumme A onalaufw 880', wel	Aufwand and ches in der Gruppe '5' sum	miert wird					
•										

Kon	ten			Buchungen		Totalsummen					\mathbf{Z}
	Sektion	Gruppe	Konto		Beschreibu	ing	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
91				Personala	aufwand						
92			5000	Löhne Pro	duktion		3	5			
93			5200	Löhne Har	idel		3	5			
94			5600	Löhne Ver	waltung		3	5			
95			5700	AHV, IV, E	EO, ALV		3	5			
96			5710	FAK			3	5			
97			5720	Berufliche	Vorsorge		3	5			
98			5730	Unfallversi	cherung		3	5			
99			5740	Krankenta	ggeldversich	erung	3	5			
100			5790	Quellenste	uer		3	5			
101			5820	Spesenent	schädigung	en effektiv	3	5			
102			5830	Spesenent	schädigung	en pauschal	3	5			
103			5900	Temporäre	Arbeitnehm	ner	3	5			
104			5910	Beratunge	n		3	5			
105		5		Personala	aufwand			С			-
Basis Bewegung			gung	Budget	Vorhergehen.	. Verschiedene	Ausdruck	•		•	Y

111

Totalsumme Kosten

Dies ist die Gruppe '5', welche in der Gruppe 'C' summiert wird

•

3.1.6 Kopieren und Einfügen

Kopieren und Einfügen - Strg+C und Strg+V

Man kann Zellen, Zeilen oder Auswahlen wie in den anderen Windows Programmen kopieren und einfügen:

- Die Zeile, Zone oder die Daten auswählen, welche zu kopieren sind
- Menü Bearbeiten, Befehl Kopieren auswählen
- Sich mit der Maus an die Stelle bewegen, wo die Daten hin kopiert werden
- Menü Bearbeiten, Befehl Einfügen auswählen

Kopieren und Einfügen ist auch von der folgenden Schaltfläche aus möglich eine Schnelltasten Strg+C (Kopieren) und Strg+V (Einfügen).

3.1.7 Die Ansicht der Spalten ändern

In jeder Ansicht kann man die Anordnung der Spalten personalisieren, d.h. man kann Spalten verstecken oder sichtbar machen, je nach Bedarf.

Dazu im Menü "Daten" den Befehl **Felder einrichten** auswählen. Es wird sich ein Fenster öffnen, worin man die gewünschten Änderungen vornehmen kann:

Ansicht: Basis	
Index SysCod Sektion *Datum DatumBeleg DatumValuta *Beleg BelegProtokoll BelegTyp BezahlterBeleg DokLink BelegOriginal *Beschreibung Anmerkung	Attribute ändern Daten ändern Zusatz Feld Feld löschen Seitenformat
Verschiebe auf Verschiebe ab	OK Abbrechen Hilfe

 Spalten verstecken: im Fenster, welches erscheint, Doppelklick auf die Überschrift der Spalte, die versteckt werden soll oder auf Schaltfläche "Attrbute ändern" klicken, nachdem man die Spalte ausgewählt hat. Ein Fenster öffnet sich, worin man die Option "Sichtbar" unwirksam machen kann. Mit OK bestätigen. Man kann auch von der Tabelle, in welcher man arbeitet, direkt auf dieses Fenster zugreifen, und zwar mit Doppelklick auf die Überschrift der Spalte, welche versteckt werden soll.

Spalten-Ansicht	
Na <u>m</u> e des Feldes	Datum
Name des Feldes Xml	Date
<u>Ü</u> berschrift	Datum
Überschrift <u>2</u>	
<u>B</u> eschreibung	
<u>F</u> ormat	
B <u>r</u> eite	2.00 cm
Schriftart Spalte	Vordefiniert 🔹
Ausricht <u>u</u> ng	Links 🔹
Zeilenumbruch	
🔲 <u>G</u> eschützt	
Im Ausdruck nicht einbeziehen	
Sichtbar	
<u>O</u> K	<u>A</u> bbrechen <u>H</u> ilfe

• Eine Spalte sichtbar machen, die man nicht sieht: Im Menü "Daten" Befehl Felder einrichten auswählen und die Spalte mit Doppelklick auf ihren Namen auswählen oder auf Schaltfläche "Attribute ändern" klicken. Im Fenster, das sich öffnet kann man die Option "Sichtbar" (unten links) aktivieren. Mit OK bestätigen.

Bemerkung: Mit den Schaltflächen **Verschiebe auf** und **Verschiebe ab** ist es möglich, die Spalte in die gewünschte Anordnung zu versetzen.

Ansicht: Basis	
Index SysCod Sektion *Datum DatumBeleg DatumValuta *Beleg BelegProtokoll BelegTyp BezahlterBeleg DokLink BelegOriginal *Beschreibung Anmerkung	Attribute ändern Daten ändern Zusatz Feld Feld löschen Seitenformat
Verschiebe auf Verschiebe ab	OK Abbrechen Hilfe

darüber befindet. Den Befehl kann man auch im Menü Bearbeiten auswählen oder direkt über folgendes

Symbol 🛃.

Befehl ausführen - Taste F6

Befehl Von oben kopieren - Taste F4

BANANA BUCHHALTUNG

Spalten-Ansicht	—X —					
Name des Feldes	Beschreibung					
Name des Feldes Xml	Description					
Überschrift	Beschreibung					
Überschrift 2						
Beschreibung						
Format						
Breite	6.00 cm					
Schriftart Spalte	Vordefiniert 🔹					
Ausrichtung	Links					
 Zeilenumbruch Geschützt Im Ausdruck nicht einbeziehen Sichtbar 						
ОК	Abbrechen Hilfe					

Das Dialogfenster "Spalten-Ansicht" öffnet sich auch mit dem Befehl **Felder einrichten** (Menü **Daten**) und mit Doppelklick auf den Namen der Spalte.

Eine Spalte können Sie auch mit der Maus **vergrössern oder verkleinern**, indem Sie in der Zelle mit der Überschrift den Rand nach rechts ziehen zum Vergrössern und nach links zum Verkleinern.

3.1.9 Schnelltasten

Von den vielen Optionen, die das Arbeiten erleichtern und beschleunigen, hier die meistbenutzten:

Wenn Sie in einer leeren Buchungszeile sind, kopieren Sie mit diesem Befehl den Inhalt der Zelle, die sich

3.1.8 Die Spalten ändern

Zum Ändern der Spalten, so vorgehen:

- Doppelklick auf die Überschrift der Spalte, die Sie ändern möchten
- Im Dialogfenster "Spalten-Ansicht", das sich öffnet, die gewünschten Parameter ändern: Überschrift, Beschreibung, Breite, Ausrichtung, usw.

Die Taste F6 hat verschiedene Funktionen, je nachdem in welcher Spalte man sich befindet. Im Informationsfenster der Tabelle Buchungen finden Sie die Beschreibung der Funktion, die je nach Zelle der ausgewählten Spalte ändert.

- Datum: Datum eingeben in chronologischer Reihenfolge
- Beleg: Belege eingeben in steigender Reihenfolge
- Beschreibung: Übernahme aus Tabelle Sich wiederholende Buchungen oder von schon eingegebenem Text
- Soll/Haben: Konten umkehren
- Betr.Währung: übernimmt den Wechselkurs der Tabelle Wechselkurse und berechnet den Betrag in Basiswährung. Wenn in der Zelle der Spalte Wechselkurs der Wechselkurs von hand eingegeben wird, die Taste F6 nicht verwenden, sonst wird der Wechselkurs der Tabelle Wechselkurse übernommen.
- Währung: berechnet und gibt den Wechselkurs ein aufgrund der Beträge in der Zelle der Spalte Betrag Währung und Betrag Basiswährung
- Wechselkurs: keine Funktion
- Betrag (Basiswährung): berechnet und gibt den Wechselkurs in der Spalte Wechselkurs ein, aufgrund der Beträge in der Zelle der Spalten Betr.Währung und Betrag.

Zeile und Buchung hinzufügen - Taste Umschalt + F6

Mit dieser Option können Sie eine Zeile hinzufügen und gleichzeitig die Bewegung der vorhergehenden Zeile übernehmen.

Zeilen mit gleichem Text übernehmen - Smart Fill

Beim Buchen speichert das Programm nach und nach die Daten, die Sie eingeben, sodass Sie beispielsweise eine sich wiederholende Beschreibung oder ein Konto nicht jedesmal neu eintippen müssen, sondern direkt aus dem Bereich der Texteingabe übernehmen können, denn nach dem Schreiben weniger Buchstaben, erscheint eine Liste aller Texte, welche mit den gleichen Buchstaben anfangen. Wenn Sie die Taste **PfeilAb** drücken, gelangen Sie direkt auf diese Liste, dann wählen Sie den gewünschten Text aus und bestätigen mit **Enter** oder **F6**.

3.1.10 Zeilen einfügen, hinzufügen und löschen

Leere Zeilen hinzufügen

Um leere Zeilen unterhalb der Zeile, auf der Sie sich mit dem Cursor befinden, hinzuzufügen, so vorgehen:

- Cursor oberhalb der Zeile stellen, wo die Zeilen darunter hinzuzufügen sind
- Menü Bearbeiten, Befehl Leere Zeilen hinzufügen aufrufen
- Im Fenster, das sich öffnet, müssen Sie eingeben, wie viele Zeilen Sie hinzufügen möchten
- Bestätigen mit **OK**

Oder so vorgehen:

- Cursor oberhalb der Zeile stellen, wo die Zeilen darunter hinzuzufügen sind
- Auf die Schaltfläche der Werkzeugleiste so oft klicken, wie die Anzahl der Zeilen ist, die Sie hinzufügen wollen. Ideal, wenn Sie nicht sehr viele Zeilen hinzufügen wollen. (Schnelltastenkombination Strg+Enter).

Leere Zeilen einfügen

Um leere Zeilen oberhalb der Zeile, auf der Sie sich mit dem Cursor befinden, einzufügen, so vorgehen:

- Cursor unterhalb der Zeile stellen, wo die Zeilen darüber einzufügen sind
- Menü Bearbeiten, Befehl Leere Zeilen einfügen aufrufen
- Im Fenster, das sich öffnet, müssen Sie eingeben, wie viele Zeilen Sie einfügen möchten
- Bestätigen mit OK.

Zeilen löschen

Um Zeilen zu entfernen, müssen Sie die Zeilen auswählen, die Sie löschen wollen, und im Menü **Bearbeiten**, den Befehl **Zeilen löschen** erteilen.

3.1.11 Texteingabe und Smart Fill

Die Zone Texteingabe hat ein Pulldown-Menü, worin Sie einen schon eingegebenen Text suchen können, damit er automatisch übernommen wird.

Diese Zone befindet sich unter der Werkzeugleiste. Zum Ändern einer schon vorhandenen Zelle, mit der Maus auf diese Zone klicken und die Änderungen vornehmen, oder Taste F2 drücken.

Links von der Zone Texteingabe erscheinen zwei Symbole zum Löschen oder Akzeptieren des eingegebenen Textes.

غد	Datei Bearb	eiten	Daten Form	mat Werkzeuge Buch1 Buch2 Fenster Hilfe -	. 8 ×					
			X 🗸	V <mark>erkauf an Weiss</mark>	- X					
Kont	en		Buchungen	Verkauf an Weiss						
	Datum	Beleg		Verkauf von Ware	ā 🔶					
1	03.01.2009		Post in Kas	s Verkauf von Ware an Müller						
2	05.01.2009		Büromateria	a	E					

Neue Funktionen:

Wenn Sie die Kontonummer nicht mehr im Kopf haben, geben Sie eine Beschreibung ein und auf der Liste, die erscheint, finden Sie alle Konten, welche den geschriebenen Text enthalten.

Mit Taste Pfeil nach unten ausgerichtet (PfeilAb) gelangen Sie auf die Liste.

Unterschiede zur Vorgängerversion:

Wenn das Pulldown-Menü geöffnet ist kann man die Cursor-Tasten Pfeil nach oben oder Pfeil nach unten nicht benutzen, um in die obere oder untere Zelle zu gelangen. Die Tasten Pfeil nach oben oder Pfeil nach unten werden innerhalb der Liste im Pulldown-Menü benutzt.

Um auf die obere oder die untere Zelle zu gelangen, müssen Sie auf die Tasten Strg und Pfeil nach oben oder Pfeil nach unten gleichzeitig drücken.

Achtung: Wenn Sie den Smart Fill mit den Buchungen des Vorjahres löschen wollen, müssen Sie die Funktion "Smart Fill mit Vorjahresbuchungen" unwirksam machen (Menü Datei, Befehl Eigenschaften (Stammdaten)..., Registerkarte Optionen).

3.1.12 Sich wiederholende Buchungen

Wie Sie das Eingeben von Daten verschnellern können im Falle von gleichen oder ähnlichen Bewegungen, die sich jeden Monat wiederholen.

Methode 1 – Wenn Sie anfangen den Text einzugeben mit der Funktion "<u>Smart Fill</u>", sehen Sie im Informationsfenster oben alle vorher eingegebenen Texte. Jetzt wählen Sie den passenden Text aus und drücken Taste F6, damit das Programm automatisch alle Daten der entsprechenden Zeile übernehmen kann. Eventuell müssen Sie den Betrag ändern, falls er anders ist.

Achtung: Wenn Sie den Smart Fill mit den Buchungen des Vorjahres löschen wollen, müssen Sie die Funktion "Smart Fill mit Vorjahresbuchungen" unwirksam machen (Menü Datei, Befehl Eigenschaften (Stammdaten)...).

Methode 2 – Sich wiederholende Buchungen kopieren oder erstellen in der Tabelle **Gespeicherte Zeilen** (Menü Kasse2, Einfach2 oder Buch2), indem Sie in der Spalte "Beleg" das Kennzeichen oder den Erkennungscode eingeben.

In der Tabelle Buchungen geben Sie nach dem Datum in der Spalte "Beleg" das Kennzeichen oder den Erkennungscode von sich wiederholenden Bewegungen ein und drücken Taste F6, damit das Programm automatisch alle Bewegungen der gespeicherten Zeilen einfügen kann.

3.1.13 Die Ansichten personalisieren

Die Ansichten können personalisiert werden, was das Anzeigen der Spalten betrifft und die Anzahl kann man ändern.

Im ersten Fall, kann man die gewünschten Spalten entweder hinzufügen oder entfernen, obwohl sie in anderen Ansichten angezeigt werden (Menü "Daten", Befehl **Felder einrichten)**.

Im zweiten Fall, wenn eine Ansicht überflüssig wäre, kann man sie verstecken **Ansicht Felder auswählen,** Menü "Daten".

Es ist möglich, neue Ansichten hinzuzufügen. Aber nur für Informations-Zwecke aufgrund der vom Benutzer eingegebenen Daten. Sie werden vom Programm nicht bearbeitet.

Verwaltung Ansichten				×
Tabelle: Name Tabelle: Name Xml *Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten Sperre	Buchungen Transactions Ansicht Name: Name Xml: Sichtbar Vom Syste Ansicht aktiv	Basis Base m ieren	Seitenformat	
	OK		Abbrechen Hilfe	

3.1.14 Format Datum, Zeit und Ziffern ändern

Ändert man das Format, wird sich auch die Darstellung des Datums, der Zeit und der Ziffern ändern. Wenn Sie kein spezielles Format wünschen, werden diejenigen von Windows gebraucht (Datum, Zeit und Ziffern in der Systemsteuerung).

Im Fenster unten (Menü Daten, Befehl Felder einrichten/Attribute ändern) sehen Sie, wie Sie, wenn gewünscht, andere Formate eingeben können.

Format Datum	Beispiel Datum
d mm yy	1 01 10
dd m yy	01 1 10
ddd mmm yyyy	Fre Jan 2010
dddd mmmm yyyy	Freitag Januar 2010

Der Buchstabe "d" (day) bedeutet Tag, "m" (month) bedeutet Monat und "y" (year) steht für Jahr.

Format Zeit Beispiel Zeit

hh:mm:ss:iii 04:04:36:089

h:m:ss:ii 4:4:36:89

Natürlich können Sie die Reihenfolge der verschiedenen Elemente nach Belieben ändern (z.B. mm dd yyyy).

Die Trennzeichen können Sie selber frei wählen; z.B.: #, @, -, /, ., usw.).

Format Ziffern	Beispiel Ziffern
0.	259
0.00	258.85

0.000 258.848

Die Anzahl Dezimalstellen nach dem Komma entscheiden Sie selber. Beim Rechnen zieht das Programm alle Dezimalstellen in Betracht. Gerundet wird eventuell nur beim Anzeigen.

3.1.15 Ein Konto oder ein MwSt-Code ändern

Dank diesem Befehl können Sie die Kontonummer, die Kategoriennummer (Tabelle Konten und Kategorien) und den MwSt-Code (Tabelle MwSt/USt-Codes) ändern und müssen in den Buchungen keine Änderungen mehr vornehmen.

Der Befehl Umbenennen ist im Menü "Daten".

So umbenennen:

- Mit der Maus auf die Zelle, die Sie ändern wollen (Kontonummer, Kategorie, MwSt-Code)
- Auf Befehl Umbenennen im Menü Daten klicken
- Im Fenster, das sich öffnet, die Änderung eingeben

Das Programm nimmt in der Tabelle Buchungen alle Änderungen, die mit dem Umbenennen zusammenhängen, automatisch vor.

3.1.16 Seitenwechsel festlegen

Wo auch immer Sie sich befinden im Dokument, können Sie einen Seitenwechsel festlegen.

Seitenwechsel festlegen:

- Cursor auf die Zeile stellen, welche die erste der neuen Seite sein wird, welche entstehen wird
- Menü Format öffnen
- Befehl Seitenwechsel festlegen aufrufen

Seitenwechsel festlegen rückgängig machen:

- Cursor auf eine Zeile mit Seitenwechsel stellen
- Menü Format öffnen
- Befehl Seitenwechsel festlegen unwirksam machen.

3.1.17 Kopie Datei erstellen

Mit dem Befehl **Kopie Datei erstellen** (Menü Werkzeuge) können Sie eine Kopie der Datei erstellen, wobei Sie unter den Optionen auswählen können, die im Fenster stehen, das sich öffnet:

36
Neues Dokument erstellen
Optionen Erstellung:
🔲 Halte Eröffnungssaldi
Halte Buchungen
Halte Sich wiederholende Buchungen
OK Abbrechen Hilfe

3.1.18 Die vordefinierte Schriftart ändern

Für die ganze Datei gilt eine vordefinierte Schriftart. Auch wenn Sie eine neue Zeile hinzufügen.

Wenn Sie die vordefinierte Schriftart ändern möchten, so vorgehen:

- Eine Zeile auswählen, die eine Schriftart besitzt, welche Sie als vordefinierte wünschen
- Befehl Vordefinierte Schriftart ändern im Menü Format auswählen.

Alle Zeilen mit einer vordefinierten Schriftart werden jetzt eine neue Schriftart haben.

3.1.19 Auf mehreren Zeilen ausrichten

Befehl **Berechne Höhe der Zeile** im Menü **Format**. Mit diesem Befehl ist es möglich, die Höhe der Zeile so anzupassen, dass auch ein extrem langer Text in seiner vollen Länge angezeigt werden kann.

Wenn Sie die Höhe der Zeile dem Text anpassen möchten. So vorgehen:

- Im Menü Daten, Befehl Felder einrichten auswählen
- Doppelklick auf Schaltfläche Attribute ändern
- Option Zeilenumbruch wählen
- Befehl Berechne Höhe der Zeile im Menü Format aufrufen, jedesmal wenn es erforderlich ist.

Der Befehl **Berechne Höhe der Zeile** ist dem vorherigen Befehl ähnlich mit dem Unterschied, dass dieser Einfluss auf alle Zeilen der Tabelle hat.

3.2 So organisieren Sie sich

Der Buchhaltung wird aufgrund von Dokumenten und Belegen erstellt. Sie können selber entscheiden, wie Sie sich organisieren wollen. Das hängt auch von der Grösse Ihres Unternehmens und von der Anzahl der Dokumente ab. Hier einige Tipps, die sich als nützlich erwiesen haben.

Verschiedene Dokumente

Es gibt verschiedene Arten von Dokumenten.

• **Basis Dokumente**: Mietverträge, Abbonemente (Telefon), Statuten, Versicherungspolicen und alles, was mit einer Unterschrift Gültigkeit über verschiedene Jahre hat. Diese Dokumente müssen in einem separaten Ordner aufbewahrt werden.

Wenn es sich um wichtige Dokumente handelt (Garantien z.B.) kann es nützlich sein, sie zu kopieren und das Original in einem Schliessfach oder an einem anderen sicheren Ort aufzubewahren.

Wichtige Dokumente nicht lochen, sondern legen Sie sie in durchsichtige Mappen. Dieser Ordner ist sozusagen das Fundament Ihres Unternehmens und Ihrer Aktivität und sollte entsprechend sorgfältig aufbewahrt werden.

- **Dockumente, die Angestellte betreffen**: Arbeitsverträge, Versicherungen des Personals usw. sollten in einem separaten Ordner aufbewahrt werden. Wenn es viele Dokumente sind, sollten sie sich verschiedene Ordner anschaffen und die Dokumente je nach Thematik ablegen.
- **MwSt/USt-Erklärung**: Legen Sie sich einen Ordner für die verschiedenen Erklärungen zu (vierteljährliche, halbjährliche, jährliche). Die anderen Dokumente, welche z.B. das Steueramt und anderes betreffen, bewahren Sie besser zusammen mit den Basis-Dokumenten auf.
- **Buchhalterische Belege**: Es sind Quittungen, Rechnungen und anderes. Die buchhalterischen Belege werden Jahr für Jahr in einem neuen Ordner abgelegt.

Buchhalterische Belege:

Eine korrekte Buchführung basiert aufgrund einer sorgfältigen Verwaltung dieser Dokumente, was Ihnen alleine schon die Sicherheit gibt, immer alles unter Kontrolle zu haben (Liquidität, Kreditoren und Debitoren usw.

- 1. Alle buchhalterischen Belege (Quittungen, Rechnungen, Kassenzettel) müssen mindestens 10 Jahre lang aufbewahrt werden.
- 2. Die Belege nach Datum sortieren und zusammen mit den entsprechenden Dokumenten der Bank aufbewahren (Zahlungsüberweisungen, Gutschriften und so weiter).
- 3. Die Bankkontoauszüge gehören zu den Belegen.
- 4. Die Dokumente fortlaufend numerieren. Diese Nummer wird in die Spalte Dok der Buchhaltung eingegeben und hilft Ihnen, bei Bedarf das buchhalterische Dokument schnell zu finden.
- 5. Ende Jahr drucken Sie das Journal aus und bewahren es zusammen mit den Belegen auf.
- 6. Jedes Jahr gibt es einen neuen Ordner für die buchhalterischen Belege.

Es kann nach zwei verschiedenen Richtlinien gebucht werden:

- **Buchhaltung nach Inkasso**: Die Rechnungen werden erst gebucht, wenn sie dem Lieferanten bezahlt, oder vom Kunden beglichen worden sind.
- **Buchhaltung nach Rechnungen**: Die Rechnungen werden gebucht, sobald sie eingegangen oder ausgestellt worden sind.

Kleine Unternehmen, die nicht mehrwertsteuer/umsatzsteuer-pflichtig sind, können selber entscheiden, wie sie buchen wollen, aber die mehrwertsteuerpflichtigen Unternehmen müssen vom Mehrwertsteueramt in Bern die Erlaubnis bekommen, nach einer gewissen Art und Weise zu buchen. Manchmal kann es sogar vorkommen, dass das Mehrwertsteueramt vorschreibt, wie gebucht werden soll. Wenn eine bestimmte Richtlinie einmal bewilligt worden ist, muss diese eingehalten werden und wer sie ändern will, muss beim betreffenden Amt um Erlaubnis fragen.

Buchhaltung nach Inkasso

Die Kosten werden erst erhoben, nachdem die Rechnungen bezahlt oder einkassiert worden sind.

1. Die ausgestellten und die eingegangenen Rechnungen separat aufbewahren.

BANANA BUCHHALTUNG

- 2. Regelmässig kontrollieren, ob die Rechnungen bezahlt worden sind und wenn nötig eine
- 3. Mahnung verschicken. Auf jeden Fall sollten Sie nicht zu lange damit warten, sondern sich schnell um das Einkassieren bemühen. Das ist manchmal zwar relativ aufwendig, aber es muss sein.
- 4. Sobald die Rechnungen beglichen worden sind, werden sie zusammen mit den anderen Belegen eingegeben.

Buchhaltung nach Rechnungen

Aufwand und Ertrag werden erhoben, sobald man dem Kunden eine Rechnung geschrieben, oder nachdem man eine vom Lieferanten bekommen hat.

Lesen Sie auch: Postenbuch Kunden/Lieferanten

- 1. Die ausgestellten und die eingegangenen Rechnungen separat aufbewahren.
- 2. Regelmässig kontrollieren, ob die Rechnungen bezahlt worden sind und wenn nötig eine Mahnung verschicken
- Sobald Sie eine ausgestellte Rechnung gebucht haben, schreiben Sie auf die Rechnug, dass sie gebucht worden ist. Beim Buchen benutzen Sie die Spalte "Dok. Original" zum Eingeben der Rechnungsnummer.
- 4. Nach Bezahlen der Rechnung wird diese am richtigen Ort abgelegt und gebucht. Nachher sofort auf dem Dokument festhalten (z.B. mit einem Visum), dass es gebucht worden ist.

Buchungen / Häufigkeit

- Am besten ist es, regelmässig zu buchen.
- Wenn Sie zu lange warten, häuft sich die Arbeit an und dann ist es umso schwieriger, Zeit zu finden.
- Wenn Sie regelmässig buchen, haben Sie eine bessere Übersicht über Ihre Geschäftstätigkeit. Die Buchhaltung ist nicht nur ein notwendiges Übel für den Fiskus, sondern ist für Sie persönlich von Nutzen.
- Nach der Buchung können Sie im Kontenplan mit einem Doppelklick auf die Kontonummer den Kontoauszug erhalten und stellen mit einem Blick fest, was Sie schon ausgegeben haben.

3.3 Kassenbuch

Ideal zum Verwalten der Einnahmen und Ausgaben eines einzigen Kontos (Kasse, Bank, usw.) für die Buchhaltung von Privatanwendern oder einzelner Projekte (Vereine, kleine Firmen). Mit oder ohne MwSt/USt.

Charakteristiken

- Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben eines Kontos (die Kasse, das Bankkonto oder das Postkonto, usw..)
- Zum Buchen von Geschäften
- Buchhaltung mit MwSt/USt: Mehrwertsteuer-Berichte automatisch berechnen und erstellen
- Berichte automatisch jährlich und periodisch berechnen. Angabe des Gewinnes oder des Verlustes und des Zuwachs/Verminderung des Bestandes.

So anfangen:

 Im Menü "Datei", den Befehl Neu aufrufen und die Datei Kassenbuch auswählen. Sie können das Kassenbuch mit oder ohne Mehrwertsteuer auswählen.
 Wir empfehlen Ihnen, ein gebrauchsfertiges Beispiel auszuwählen und einfach die Stammdaten anzupassen.

Wahl neuer Arbeitsmappe		×							
Gruppe Kassenbuch Einfache Buchhaltung Doppelte Buchhaltung Buchhaltung mit Fremdwährungen Etiketten Verschiedene	Kassenbuch Kassenbuch mit MwSt/USt Kassenbuch mit zweiter Währung Kassenbuch mit zweiter Währung und MwSt/USt Deutsch (Schweiz)								
Beispiele / Modelle Deutsch (Schweiz) Kassenbuch für Verein Kassenbuch für Haushalt Beispiel Verwaltung der Einnahmen/Ausgaben für Vereine Beispiel Verwaltung der Einnahmen/Ausgaben für Private Neue Datei leer (ohne Daten, ohne Kontenplan)									
	OK Abbrechen Hilfe								

• Stammdaten der Buchhaltung eintragen

Eigenschaften (Stammdaten)	×							
Buchhaltung Optionen Adr	resse Verschiedene Passwort Texte							
Überschrift links	Verein XX							
Überschrift rechts	Buchhaltung 2010							
Anfangsdatum	01.01.2010							
Abschlussdatum	31.12.2010							
Basiswährung	CHF Switzerland, Francs -							
	OK Abbrechen ?							

- Datei mit einem Namen speichern
- In der Tabelle Konten, Spalte Eröffnung, den Anfangssaldo eingeben.

Diese Operation ist nur nötig, wenn Sie mit Banana ein Kassenbuch zum ersten Mal erstellen. Jedes mal wenn das Programm nämlich ein neues Jahr erstellt (Menü Kasse2, Neues Jahr erstellen), wird der Anfangssaldo automatisch aktualisiert.

9 B	anana - [Kassenbuch -	2]						×			
<u></u>	Datei E	Bearbeiten D	aten Format	Werkzeug	ge Kasse1 Kasse2	2 Fenster H	Hilfe	- 8	×			
] □												
Kon	ten		Kategorien		Buchungen							
	Konto		Beschreibung		Eröffnung	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Saldo CHF	â			
1												
2	1000	Konto			1'000.00			1'000.00				
3						<u> </u>			Ŧ			
Basi	5	Budget	Verschiedene	Periode	Ausdruck	٠		Þ	\mathbf{Y}			
Tast	Taste F6 = Zeichen umkehren (+/-)											
•									•			
3/3	}						CAPS	JM SCRL OV	R			

• Die <u>Tabelle Kategorien</u> personalisieren

Kont	en		Kategorien	Buc	hungen					X
	Gruppe	Kategorie	Besch	reibung		Gr	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Saldo CHF	Î
1			EINNAHMEN							
2		4000	Von Konto			4				
3		4005	Verkäufe	rkäufe						
4		4010	Mitgliedsbeiträge	tgliedsbeiträge						
5		4015	Schenkungen	henkungen						
6		4020	Verschiedenes	rschiedenes						
7	4		TOTAL SUMME EI	NNAHMEN		00				
8										
9			AUSGABEN							
10		3000	Einkauf Briefmarke	en		3				
11		3005	Brief- und Paketse	rief- und Paketsendungen						
12		3010	Verpackungsmate	rial		3				
13		3020	Büro- und Reinigu	ngsspesen		3				
14		3025	Miete, Elektrizität,	Wasser		3				
15		3030	Telefon und Fax			3				
16		3035	Werbung, Drucksa	achen		3				
17		3040	Repräsentationssp	besen		3				
18		3045	Zahlung der Ware			3				
19		3050	auf Konto			3				
20		3055	Personal, Löhne			3				
21		3060	Steuern und Gebü	teuern und Gebühren						
22	3		TOTAL SUMME A	USGABEN		00				
23										
24	00		GESAMTSUMME							
Basi	Basis Budget		Verschiedene	Periode	Ausd	uck	•	1	 	Y

- In der Tabelle Buchungen, die buchhalterischen Bewegungen eingeben.
- Nachdem man die Operationen in der Tabelle Buchungen eingegeben hat, kann man eine <u>formatierten Ausdruck</u> erhalten.

Bestand	01.01.2010	%	31.12.2010	•
1000 Kasse	1'500.00	100.0	2'833.60	100
Totalsumme	<u>1'500.00</u>	100.0	2'833.60	100
Zuwachs des Bestandes	~		<u>1'333.60</u>	47
Betriebsergebnis	Einnahmen	%	Ausgaben	
4000 Verkäufe	300.00	12.6	-,-	
4005 Mitgliedsbeiträge	80.00	3.4		
4010 Schenkungen	2'000.00	84.0		
3030 Buro- und Reinigungsspesen 2025 Miete Elektrizität Wasser			289.20	27
3040 Telefon und Fax			57.20	5
3050 Spesenersatz Volontäre			100.00	9
Totalsumme	2'380.00	100.0	<u>1'046.40</u>	100
Causing			1'333.60	407

Weitere Ressourcen, die mit dem Kassenbuch verbunden sind

- So organisieren Sie sich (Verwaltung der Buchhaltung).
- Kostenstellen im Kassenbuch

3.3.1 Tabellen

Das Verwalten der privaten Konten mit dem Kassenbuch von Banana Buchhaltung ist sehr einfach. Sie müssen nur das Konto Kasse in der Tabelle Konten und die Kategorien der Einnahmen und der Ausgaben in der Tabelle Kategorien einrichten.

Die Tabelle "Konten"

In der Tabelle "Konten" können Sie das gewünschte Konto einrichten (Kasse, Bankkonto, Post oder ein anderes Konto) je nachdem, wie Sie Ihr Geld verwalten.

Ansicht der Tabelle Konten im Kassenbuch von Banana Buchhaltung

Kon	ten		Kategorien	Bu	chungen							
	Konto		Beschreibung		Eröffnung	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Saldo CHF				
1									-			
2	1000	Kasse			6'000.00			6'000.00	j			
3									Ŧ			
Basis Budget		Budget	Verschiedene	Periode	Ausdruck	•			¥			
T .	50 7.			-					_			

Taste F6 = Zeichen umkehren (+/-)

٠					•
2	2/3	CAPS	NUM	SCRL	OVR

Die Tabelle "Kategorien"

In Banana Buchhaltung werden die Kategorien aufgrund schon vorhandener Modelle eingerichtet, welche Sie beliebig ändern können.

Ansicht der Tabelle Kategorien im Kassenbuch von Banana Buchhaltung

Kont	en		Kategorien	Buchu	ingen				[×
	Gruppe	Kategorie	Besch	reibung		Gr	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Saldo CHF	
1			EINNAHMEN							
2		4000	Von Konto			4				
3		4005	Verkäufe			4				
4		4010	Mitgliedsbeiträge	itgliedsbeiträge						
5		4015	Schenkungen	chenkungen						
6		4020	Verschiedenes	erschiedenes						
7										
8	4		TOTAL SUMME EI	NNAHMEN		00				
9										
10			AUSGABEN							
11		3000	Einkauf Briefmarke	en		3				
12		3005	Brief- und Paketse	ndungen		3				
13		3010	Verpackungsmate	rial		3				
14		3020	Büro- und Reinigur	ngsspesen		3				
15		3025	Miete, Elektrizität,	Wasser		3				
16		3030	Telefon und Fax			3				
17		3035	Werbung, Drucksa	chen		3				
18		3040	Repräsentationssp	esen		3				
19		3045	Zahlung der Ware			3				
20		3050	auf Konto			3				
21		3055	Personal, Löhne			3				
22		3060	Steuern und Gebü	hren		3				
23										
24	3		TOTAL SUMME A	USGABEN		00				
25										
26	00		GESAMTSUMME							Ŧ
Basi	s	Budget	Verschiedene	Periode	Ausdr	uck	•		▶ [¥
1/3	5							CAPS NUM	SCRL OVF	3

Die Tabelle "Buchungen"

Eine Liste der Einnahmen und Ausgaben.

Sie brauchen nur wenige Minuten pro Woche, um Ihre Bewegungen anhand der gesammelten Belege zu buchen. Ende Monat drucken Sie die Situation einfach aus.



Die Spalten der Tabelle Buchungen im Kassenbuch von Banana Buchhaltung

Datum	Das Datum der Ausgabe oder der Einnahme						
Beleg	Belegnummer (Spalte ausfüllen nicht obligatorisch)						
Beschreibung	Kurze Beschreibung der Einnahme oder Ausgabe						
Einnahmen	Betrag der Einnahmen (Verdienst/Lohn)						
Ausgaben	Betrag der Ausgaben (Aufwand)						
Kategorie	Die Nummer der betreffenden Kategorie						
Saldo	Der progressive Saldo (vom Programm aktualisiert)						

Das Programm berechnet automatisch die Saldi. Eventuelle Fehler und Differenzen werden augenblicklich gemeldet.

3.3.2 Buchungen

Um im Kassenbuch zu buchen, muss folgendes aktiviert werden:

- Die Tabelle Buchungen
- In den Spalten die Daten eingeben: Das Datum, die Beschreibung, den Buchungsbetrag als Einnahme oder Ausgabe; in der Spalte "Kategorien" wird eine Nummer eingegeben, welche eine Kategorie von Einnahmen oder Ausgaben definiert (Verkauf, Mietkosten).

Nach jeder Buchung wird die Spalte Saldo automatisch vom Programm aktualisiert.

Für das schnellere Erledigen der Buchungen, hier klicken Schneller arbeiten.

Achtung: Wenn Sie den Smart fill mit den Buchungen des Vorjahres löschen wollen, müssen Sie die Funktion "Smart fill mit Vorjahresbuchungen" unwirksam machen (Menü Datei, Befehl Eigenschaften (Stammdaten)...).

Beispiel einer Buchung ohne MwSt/USt

Kont	en		Kategorien	Buchungen							$\mathbf{\overline{x}}$
	Datum	Beleg	Be	schreibung	Eir	nnahmen CHF	Ausgaben CHF	Kategorie	Kategorie Text	Saldo CHF	
1	02.01.2010		Erwerb für Grußkar	ten			30.00	3030	Büro- und Reinigun	1'470.00	
2	06.01.2010		Material für Foto W	/ettbewerb			259.20	3030	Büro- und Reinigun	1'210.80	
3	12.01.2010		Telefon				57.20	3040	Telefon und Fax	1'153.60	
4	13.01.2010		Spesenersatz Ben			100.00	3050	Spesenersatz Volo	1'053.60		
5	23.01.2010		Mitgliedsbeitrag Jö		20.00		4005	Mitgliedsbeiträge	1'073.60		
6	23.01.2010		Mitgliedsbeitrag Me	eyer		20.00		4005	Mitgliedsbeiträge	1'093.60	-
Bas	S		Kostenstellen	Fälligkeiten	Spen	e	4			•	¥
Taste F6 = Datum erhöhen -30.00 2'833.60 1000 Kasse -30.00 2'832.20 3030 Büro- und Reinigungsspesen -30.00 -289.20											
1/	11								CAPS NU	M SCRL 0	/R

Beispiel einer Buchung mit MwSt/USt

Kont	en		Kategorien		Buchung	en	MwSt/USt-Co	des						7
	Datum	Beleg	B	eschreibung		Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Kategorie	Saldo CHF	MwSt/USt- Code	MwSt%	Nicht Ab	MwSt Buck CHF	h. 🔺
1	03.01.2010	2	Verkauf Prod	lukt A		1'200.00		4000	2'700.00	V76	-7.60		-84	.76
2	03.01.2010	3	Verkauf Prod	lukt B		2'400.00		4005	5'100.00	V76	-7.60		-169	52
3	03.01.2010	4	Verkauf Prod	lukt C		4'800.00		4010	9'900.00	V76	-7.60		-339.	.03
4	03.01.2010	5	Einkauf				5'600.00	3000	4'300.00	M76	7.60		395	54 -
Basi	5	MwS	t/USt komplett	Kostenstell	en.	Fälligketen	Sperre		•					+ ¥
1000	Kass Enn	ie ahmen F	Produkte A		1'20 1'11	0.00 -3'90 5.24 1'11 1.76 19	4.05							-
V76	Verk	auf und	Dienstleistungen	7.6%										-
4														+
1/1	6										CA	PS NU	M SCRL	OVR

Zu beachten: Letzter Buchungssatz, MwSt/USt nicht komplett abziehbar .

Der Auszug einer Kategorie

Die Liste aller Bewegungen (Einnahmen und Ausgaben) einer bestimmten Kategorie. Um den Auszug einer Kategorie zu erhalten, einfach Doppelklick auf die Nummer der Kategorie. Die Struktur des Kategorieauszuges ist ganz ähnlich wie diejenige der Tabelle Buchungen und die Bewegungen werden gleich präsentiert.

Auszug der Kategorie Einahmen Produkt (4000) im Kassenbuch von Banana Buchhaltung

Konten			Kategorien Buchungen			MwSt/USt-Codes			4000 Eir	4000 Einnahmen Pr		
	Datum	Beleg	E	Beschreibung Eir			Einnahr	men CHF	Ausgaben CHF	Kategorie	Saldo CHF	-
<u>1</u>	03.01.2010	2	Verkauf Produ	/erkauf Produkt A			1	200.00		4000	1'200.00	
2			Totalsumme	otalsumme Bewegungen			1	'200.00			1'200.00	
												-
Basi	s	MwS	it/USt	Kostenste	ellen	Fällig	ceiten		•		÷.	¥
1000) Kass) Einna	e ahmen l	Produkte A		1'20 1'20).00).00	-3' 1'	904.05 200.00				
1/2	2									CAPS	UM SCRL OV	(R

Auf jede Buchungszeile wird automatisch der Saldo des Kontos Kasse oder Kategorien übertragen.

3.3.3 Formatierter Ausdruck

Der am meisten benutzte Ausdruck mit dem Kassebuch ist der Formatierte Ausdruck. Aber es gibt noch andere <u>Ausdrucke</u>.

Bevor Sie den formatierten Ausdruck anzeigen, müssen Sie die Buchhaltung nachkontrollieren, und zwar mit Befehl **Buchhaltung nachkontrollieren**, im Menü **Kasse1** (Umschalt+F9).

Dank diesem Befehl:

- werden die Kategorien kontrolliert
- werden die Buchungen kontrolliert
- werden die Totalsummen und Saldi kontrolliert

Formatierter Ausdruck

Mit Befehl **Formatierter Ausdruck** (Menü Kasse1) erhalten Sie automatisch den Anfangssaldo und den Schlusssaldo der Kasse, sowie das Betriebsergebnis, welches durch die Einnahmen und Ausgaben bestimmt wird.

46

Kas 2006	senbuch S				
Bes	tand	01.01.2006	%	31.12.2006	
1000	Kasse	500.00	100.0	3'480.00	10
<u>Tota</u>	lsumme	500.00	100.0	<u>3'480.00</u>	100
<u>Zuw</u>	<u>achs des Bestandes</u>			<u>2'980.00</u>	85
Bet	riebsergebnis	Einnahmen	%	Ausgaben	
100	Heinrich Gehalt	32'000.00	65.7 24.2		
104	Mary Genalt Postamtkonto	16700.00	34.3	2500.00	ē
200	Einkauf Nahrungsmittel			15'200.00	33
204	Telefon			1'200.00	2
212	Christine Kindergarten			3'500.00	7
210	Heinrich AHV Denzin, äffentlichen Merkehr			500.00 2200.00	14
222	Krankenkasse, Versicherung, Steuern			13'200.00	28
229	Spesen ohne Beleg			320.00	C
<u>Tota</u>	lsumme_	<u>48700.00</u>	100.0	<u>45720.00</u>	100
~	inn			2'980-00	f

Das Kassenbuch von Banana können Sie gratis im Internet unter <u>www.banana.ch</u> herunterladen.

3.4 Einfache Buchführung

Ein erweitertes Kassenbuch, damit Sie auch ohne Buchhaltungsvorkenntnisse mehrere Konten (Kasse, Bank, Post) selbständig und komplett verwalten können. Ideal für Vereine (mit Funktionen zum Verwalten der Vereinsmitglieder), kleine Unternehmen und Selbständige, die sich zum ersten Mal mit Buchhaltung befassen und dies von Anfang an professionell und seriös erledigen wollen. Mit oder ohne MwSt/USt. <u>So organisieren Sie sich</u>:

Die Einfache Buchhaltung ist ideal für kleine Firmen und Vereine. Sie ist dem Kassenbuch ähnlich, aber viel flexibler, weil sie erlaubt, die Einnahmen und Ausgaben mehrerer Konten zu verwalten.

Charakteristiken

- Verwaltung der Vermögenskonten (Kasse, Bankkonto, Postkonto, Kunden, usw..)
- Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben (Tabelle Kategorien)
- Berechnet und präsentiert die Saldi der Konten und Kategorien auch in einer zweiten Währung
- Buchhaltung mit MwSt/USt: Mehrwertsteuer-Berichte automatisch berechnen und erstellen
- Berichte automatisch jährlich und periodisch berechnen. Angabe des Gewinnes oder des Verlustes und des Zuwachs/Verminderung des Bestandes.

Das Eingeben der Daten erfolgt zuerst in der Tabelle Konten, worin die Codes der **Vermögenskonten** definiert werden. In der Tabelle Kategorien werden die Codes der **Einnahmen** und **Ausgaben** definiert und in der Tabelle Buchungen werden die **buchhalterischen Bewegungen** eingegeben. Im Menü "Datei", den Befehl **Neu** aufrufen und die Datei **Einfache Buchhaltung** auswählen. Sie können die Einfache Buchführung mit oder ohne Mehrwertsteuer auswählen.

Wahl neuer Arbeitsmappe	
Gruppe Kassenbuch Einfache Buchhaltung Doppelte Buchhaltung Buchhaltung mit Fremdwährungen Etiketten Verschiedene	Datei Einfache Buchhaltung Einfache Buchhaltung mit MwSt/USt Einfache Buchhaltung mit zweiter Währung Einfache Buchhaltung mit zweiter Währung und MwSt/USt
Beispiele / Modelle BEISPIEL Buchhaltung (mit Buchungen) Buchhaltung für Firma (KMU Kontenplan) Buchhaltung für Studio (Käfer Kontenplan) Buchhaltung für Verein (Käfer Kontenplan) Buchhaltung für Verein (KMU Kontenplan) Buchhaltung für Haushalt Neue Datei leer (ohne Daten, ohne Kontenpla	Deutsch (Schweiz)
	OK Abbrechen Hilfe

Wir empfeheln Ihnen, ein gebrauchsfertiges Beispiel auszuwählen und einfach die Stammdaten anzupassen.

Eigenschaften (Stammdaten)		x
Buchhaltung Optionen Adre	esse Verschiedene Passwort Texte	
Überschrift links	Firma XX	
Überschrift rechts	Buchhaltung	
Anfangsdatum	01.01.2010	
Abschlussdatum	31.12.2010	
Basiswährung	CHF Switzerland, Francs -	
	OK Abbrechen Hilfe	

Datei mit einem Namen speichern

Die Anfangssaldi aller Konten in einer Einfachen Buchführung geben Sie in der Tabelle "Konten" ein und zwar in der Spalte **Eröffnung**, nachdem Sie die notwendigen Änderungen am Kontenplan ausgeführt haben. Denken Sie daran, dass die Eröffnungssaldi der Konten Passiva (z.B. Bankschulden) mit einem Minuszeichen (-) geschrieben werden.

Diese Operation ist nur nötig, wenn Sie mit Banana eine Einfache Buchführung zum ersten Mal erstellen. Jedes mal wenn das Programm nämlich ein neues Jahr erstellt (Menü Einfach2, Neues Jahr erstellen),werden die Anfangssaldi automatisch aktualisiert.

Die Kategorien dürfen zu Beginn des Jahres keinen Anfangsaldo aufweisen, damit Sie das Betriebsergebnis des laufenden Jahres festestellen können.

Konten			Kategorien	Buchungen			$\overline{\mathbf{x}}$
	Gruppe	Konto	Beschreibung	Gr	Eröffnung	1	
1							
2		1000	Kasse	100	1'000.00		
3		1010	Postcheck		100	2'000.00	
4		1020	Kontokorrent		100	15'000.00	
5		1090	Geld-Transferkonto		100		
6	100		Flüssige Mittel und Wer	tschriften	10	18'000.00	
7							Ŧ
Basi	s B	ludget	Verschiedene Periode Aus	sdruck 🕢		+	¥

10 Umlaufvermögen

Dies ist die Gruppe '120', welche in der Gruppe '10' summiert wird

٠	III	4
11/5	2	CAPS NUM SCRL OVR

Die Situation des Vermögens am Anfang und am Ende des Jahres. Die Einnahmen und Ausgaben, welche das Betriebesergebnis ausmachen.

Rostand	04.04.0040	24 42 204
Destand	01.01.2010	31.12.2010
Kasse	1'000.00	2'960.50
Postcheck	2'000.00	1'650.00
Kontokorrent Macobinen und Annarate	15 000.00	20,000 00
Bankschulden kurzfristig	-10'000.00	-10'000.00
Totalsumme	28'000.00	28'110.50
Zuwachs des Bestandes	×	<u>110.5</u>
Betriebsergebnis	Einnahmen	Ausgaber
Bruttoertrag Barverkäufe	2'000.00	
Material aufwand / Einkauf von Apparaten	-,-	1'500.00
Reparaturen Personenwagen	-,-	300.00
Benzin Bürzen eterlet	-,-	57.00
Buromateriai		32.00
Iotaisumme	2000.00	1889.50
Gewinn	<u>~</u>	110.50

3.4.1 Tabellen

Damit Sie Ihr Vermögen und das Betriebsergebnis jederzeit unter Kontrolle haben, müssen nur an ein paar wenige Punkte denken:

- 1. Die Belege immer gut aufbewahren (Kassenzettel, Rechnungen, Gutschriften, Kontoauszüge der Bank und der Post, usw..)
- 2. Die Belege nach Datum ablegen
- 3. Neue Datei Einfache Buchhaltung in Banana öffnen
- 4. Die Tabelle Konten und Kategorien einrichten
- 5. Die buchhalterischen Bewegungen eingeben

An den Rest denkt Banana: Buchhalterische Zusammenfassungen, detaillierte Auszüge der Konten und der Kategorien, Journal, Saldi nach Periode, MwSt/USt-Zusammenfassungen.

Die Tabelle Konten

Alle Konten einrichten, welche zum Vermögen beitragen.

In der Tabelle Konten richten Sie die Konten ein, welche mit dem Vermögen zusammenhängen, indem Sie dem Konto einen Code geben, es kurz beschreiben und angeben, welcher Gruppe es zugehört. Ansicht Tabelle Konten in der Einfachen Buchhaltung von Banana Buchhaltung

Kon	ten			Kategorien	Buc	hungen						\mathbf{Z}
	Gruppe	Konto		Beschreibung		Gr	Eröffnung	9	Einnahmen	Ausgaben	Saldo	•
1												
2		1000	Ka	sse	1							
3		1010	Po	stcheck	1							
4		1020	Ko	ntokorrent	1							
5		1030	De	bitoren	1							
6		1040	Kri	ditoren	1							
7	1		То	talsumme								
8												-
Basi	S	Budget		Vorhergehende Verschieder	ne F	Periode	Ausdruck		•			×
1 Dies	1 Totalsumme Dies ist das Konto '1000', welches in der Gruppe '1' summiert wird											
•					111							•

In der Spalte "Eröffnung", Tabelle Konten, geben Sie die Anfangssaldi ein.

Die Tabelle Kategorien

2/8

Alle Kategorien der Einnahmen und Ausgaben einrichten.

In der Tabelle Kategorien richten Sie die Kategorien der Einnahmen (Gewinn/Einkommen) und der Ausgaben (Aufwand/Kosten) ein, indem sie diese kurz beschreiben und angeben, welcher Gruppe sie zugehören.

Tabelle Kategorien in der Einfachen Buchhaltung von Banana Buchhaltung

CAPS NUM SCRL OVR

Konten			Kat	egorien	B	Buchunge	n			3	~
	Gruppe	Kategorie		Beschreibung			Gr	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Saldo CHF	ì
1			BETR	BETRIEBSERTRAG							
2		3000	Brutto	ertrag Barverk	äufe		3				
3		3090	Skont	i			3				
4		3200	Brutto	ertrag Handel	Artikel		3				
5		3290	Skont	i			3				
6		3400	Brutto	ertrag Dienstl	eistunge	n	3				
7											
8	3		TOTA	TOTAL SUMME BETRIEBSERTRAG			G 00				
9											
10											
11			AUFV	VAND							
12		4000	Mater	ial aufwand / E	Einkauf v	on Appa	arat 4				
13		4090	Skont	i			4				
14		4200	Hande	elseinkauf			4				
15		4400	Aufwa	nd für Drittleis	tungen		4				
16		4001	Einka	uf von Bestan	dteilen		4				
17	4		Material, Waren und Drittleistunger			gen 6					
18											
19		5000	Löhne	Produktion			5				
20		5089	Sonst	iger Personala	aufwand		5				÷
Basi	S	Budget		Verschiedene	Periode	1	Ausdruck	•		• 1	¥

Die Tabelle Buchungen

In der Tabelle Buchungen werden die täglichen Bewegungen von Einnahmen und Ausgaben gebucht, indem Sie das Konto angeben, auf dem die Bewegung und die Kategorie durchgeführt worden ist, welchem die Unkosten zugeschrieben worden ist.

Kont	en		Kategorien		Buchungen						$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg	Bes	chreibung	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Konto	Kategorie	Kategorie Text	*	
2	03.01.2010	1	Post in Kasse			350.00		1000	1010	Postcheck	
3	05.01.2010	2	Büromaterial				32.50	1000	6500	Büromaterial	
4	06.01.2010	3	Barverkauf			2'000.00		1000	3000	Bruttoertrag Barv	1
5	10.01.2010	4	Einkauf von Mate	erial bei F	irma 1		1'500.00	2000	4000	Material aufwand	
6	28.01.2010	5	Bezahlung Rech	nung von	Firma 1	1'500.00		2000	1020	Kontokorrent	
7	01.02.2010	6	Bezahlung Repa	ratur und		357.00	1000				
8	01.02.2010	7	Fahrzeugreparati	ur			300.00		6200	Reparaturen Pers	
9	01.02.2010	8	Benzin Januar				57.00		6210	Benzin	
10											-
Basi	S	Ko	stenstellen	Fälligkeiter	ı	Sperre	•			÷.	\mathbf{Y}
Tast 6210	Taste F6 = Zeichen umkehren (+/-) -57.00 -57.00										
< 9/1	10				III				CAPS	NUM SCRL OV	r /R

Die Spalten der Tabelle Buchungen in der Einfachen Buchhaltung von Banana Buchhaltung

Datum	Das Datum der Einnahme oder Ausgabe
Beleg	Belegnummer (Spalte ausfüllen nicht obligatorisch)

Beschreibung	Kurze Beschreibung der Einnahme oder Ausgabe
Betrag	Betrag der Einnahme/Ausgabe (die Ausgabe mit Minuszeichen (-) davor)
Konto	Der Code des Vermögenskontos, welches die Buchung betrifft
Kategorie	Der Code der Kategorie, welche die Buchung betrifft

Das Programm berechnet automatisch die Saldi. Fehler und Differenzen werden augenblicklich gemeldet.

3.4.2 Buchungen

Die buchhalterischen Bewegungen werden in der Tabelle Buchungen eingegeben.

Für jede Operation muss das Datum, die Dokumentnummer, die Beschreibung, den Buchungsbetrag, das Konto oder die Kategorie eingegeben werden.

Betrag: Beträge die eingehen werden als Positivbeträge erfasst; Beträge die ausgehen hingegen als Negativbeträge.

Konto: Hier wird ein Vermögenskonto eingegeben (Kasse, Bank, Post, Debitoren, Kreditoren....) **Kategorie**: Hier wird eine Kategorie, die dem Aufwand oder Ertrag entspricht, eingegeben.

Für das schnellere Erledigen der Buchungen, hier klicken schneller arbeiten .

Achtung: Wenn Sie den Smart fill mit den Buchungen des Vorjahres löschen wollen, müssen Sie die Funktion "Smart fill mit Vorjahresbuchungen" unwirksam machen (Menü Datei, Befehl Eigenschaften (Stammdaten)...).

Beispiel einer Buchung ohne MwSt/USt

Kont	en		Kategorien		Buchungen						$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg	Bes	chreibung		Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Konto	Kategorie	Kategorie Text	•
2	03.01.2010	1	Post in Kasse			350.00		1000	1010	Postcheck	
3	05.01.2010	2	Büromaterial				32.50	1000	6500	Büromaterial	
4	06.01.2010	3	Barverkauf			2'000.00		1000	3000	Bruttoertrag Barv	9
5	10.01.2010	4	Einkauf von Mate	erial bei F	Firma 1		1'500.00	2000	4000	Material aufwand	
6	28.01.2010	5	Bezahlung Rech	nung von	Firma 1	1'500.00		2000	1020	Kontokorrent	
7	01.02.2010	6	Bezahlung Repa	ratur und	Benzin		357.00	1000			
8	01.02.2010	7	Fahrzeugreparat	ur			300.00		6200	Reparaturen Pers	5
9	01.02.2010	8	Benzin Januar				57.00		6210	Benzin	
10											-
Basi	S	Ko	stenstellen	Fälligkeite	n	Sperre				4	¥
Taste 6210	Taste F6 = Zeichen umkehren (+/-) -57.00 6210 Benzin -57.00										

< III		
9/10	CAPS NUM SCRL OV	/R

Beispiel einer Buchung mit MwSt/USt

Kont	en		Kategorien		Buchunge	n	Mws	St/USt-Code	s						x
	Datum	Beleg		Beschreibun	9	Einnahme CHF	en	Ausgaben CHF	Konto	Kategorie	MwSt/USt- Code	MwSt%	Nicht.Ab	MwSt Buch. CHF	
1	03.01.2010		Post in Kass	e		350	.00		1000	1010					
2	05.01.2010		Büromaterial					32.50	1000	6500	M76	7.60		2.30	
3	06.01.2010		Barverkauf			2'000	.00		1000	3000	V76	-7.60		-141.26	
4	10.01.2010		Einkauf von I	Material bei	Firma 1			1'500.00	2010	4000	M76	7.60		105.95	
5	28.01.2010		Bezahlung R	echnung vo	n Firma 1	1'500.	.00		2010	1020					
6	01.02.2010		Bezahlung R	zahlung Reparatur und Benzin				357.00	1000						
7	01.02.2010		Fahrzeugrep	aratur				300.00		6200	176	7.60		21.19	
8	01.02.2010		Benzin Janua	ar				57.00		6210	176	7.60		4.03	
9															-
Basi	5	MwSt	t/USt komplett	Kostenstelle	n Fa	alligkeiten	1	Sperre		٠				۲	\mathbf{x}
Tast 6210 2200 176	e F6 = Werte vo Benz Mehr Inves	n Zeile i in wertstei stition ur	mit ähnlichem Te uer automatisch nd Betriebsaufwa	ot übernehme and 7.6%	n -52. 4.	97 -5. 03 -	2.97 7.79								
8/3)											C	APS NU	M SCRL OV	R

Der Auszug eines Kontos oder einer Kategorie

Die Liste aller Bewegungen, die zu einem bestimmten Konto oder Kategorie gehören. Für den Auszug eines Kontos oder einer Kategorie machen Sie einfach Doppelklick auf das Konto oder die Kategorie.

Auszug Kontokorrent Postcheck (1010) in der Einfachen Buchhaltung von Banana Buchhaltung

Konte	en		Kategorien Buchunger				MwS	t/USt-Codes		1010	Postcheck			\mathbf{x}
	Datum	Beleg	Beschr	eibung		Einnahmen	CHF	Ausgaben CHF	K	onto	Kategorie	Saldo	CHF	
1			Anfangssaldo									2'0	00.00	1
2	03.01.2010		Post in Kasse					350.00 1000			1010	1'650.00		
3			Totalsumme Bew	egun	gen			350.00				1'6	50.00	
														-
Basi	5	Mv	vSt/USt K	Kostens	stellen	Fälligkeiter	ı	•					Þ	¥
1000 1010	Kasse Posto	e :heck			350.00 -350.00	2'960 1'650).50).00							
2/3											CAPS NU	MSC	RL 0	VR

Auszug der Kategorie Büromateriel (3425) in der Einfachen Buchhaltung von Banana Buchhaltung

Konte	en		Kategorien Buchungen				MwSt	t/USt-Codes	6500	Būromateria	×	
	Datum	Beleg	Besc	chreibung Einn			CHF	Ausgaben CHF	Konto	Kategorie	Saldo CH	F 🔺
<u>1</u>	05.01.2010		Büromaterial					30.20	1000	6500	-30.	20 💷
2			Totalsumme Bev	wegur	ngen			30.20			-30.	20
Basi	Basis MwSt/USt Kostenstellen Fälligkeiten											
						- angreator						· 🗠
1000	Kasse				-32.50	2'960	.50					
6500	Büron	naterial			-30.20	-30	.20					
2200	Mehn	vertstei	ier automatisch		2.30	-7	.79					
M76	Mater	ial- und	Dienstleistungsaufwar	nd 7.6%								-
•												. P.
1/2										CAPS NU	M SCRL	OVR

Auf jede Zeile wird automatisch der Saldo des Kontos oder der Kategorie übertragen.

3.4.3 Formatierter Ausdruck

Mit Befehl Formatierter Ausdruck im Menü Kasse1 und Einfach1 können Sie den formatierten

Ausdruck berechnen und anzeigen.

Im Dialogfenster, das sich öffnet, können Sie verschiedene Optionen auswählen, um im Ausdruck mehr Informationen einzuschliessen.

Formati	erter Ausd	ruck [Fa	worit]	×
Basis	Periode	Stilart	Ränder Texte Favoriten	
Seit	tenüberschi	rift		
Zei	le 1		Firma MUSTER AG	
Zei	le 2		Ausdruck 2010	
Zei	le 3			
Zei	le 4			
Spa	altenübersc	hrift		
Ant	fangsdatum	1	01.01.2010	
End	ddatum		31.12.2010	
Spa	al.Vorjahr			
Seit	ten drucken	ı ———		
	Konten		Kategorien	
	Anfangsseit	te	Seiteumbruch nach Konten	
_Im /	Ausdruck ei	nbeziehe	en	
V K	Kontonumm	ern	Konten mit 0 Saldo	
F	Prozent-Sät	ze	Konten mit Bewegung	
 \	/orjahressa	ldi	Datum	
5	Saldi Budge	t	Seitenzahl	
		ſ	Drucken	

Der formatierte Ausdruck zeigt auf, wie der Stand Ihres Vermögens und das Betriebsergebnis aussieht. Es handelt sich um eine Funktion, die im Kassenbuch und in der einfachen Buchhaltung vorhanden ist.

Bestand	01.01.2010	%	31.12.2010	%
1000 Kasse	500.00	1.2	500.00	0.
1010 Kontokorrent	25'000.00	61.7	55'600.00	97.
1020 Postcheck	15'000.00	37.0	1'000.00	1.
Totalsumme	40'500.00	100.0	57'100.00	100.
Zuwachs des Bestandes			16'600.00	29.
Betriebsergebnis	Einnahmen	%	Ausgaben	5
4000 Verkäufe	42'500.00	77.3		
4005 Bruttoertrag Dienstleistungen	12'500.00	22.7		
3000 Einkäufe			25'000.00	65.
3005 Mietzins			8'000.00	20.
3010 Handelseinkauf			1'200.00	3.
3015 Kraftstrom			2'500.00	6.
3070 Porti			200.00	0.
3090 Aufwand für Drittleistungen			1'500.00	3.
Totalsumme	55'000.00	100.0	38'400.00	100.
Gewinn			16'600.00	43.

3.5 Doppelte Buchführung

Ideal wenn Sie Aktiva, Passiva, Aufwand und Ertrag nach den internationalen Regeln der Buchführung verwalten wollen (Soll und Haben). Gebrauchsfertige Kontenpläne sind verfügbar die Sie den persönlichen Bedürfnissen anpassen können, Option mit oder ohne MwSt/USt, Importieren und Exportieren von Daten und vieles mehr.

So organisieren Sie sich

Alle Buchhaltungsprofis arbeiten nach der Methode der doppelten Buchhaltung, welche in der Schule gelehrt und von den Behörden und vom Fiskus überall auf der Welt akzeptiert wird. Die doppelte Buchhaltung entspricht allen internationalen buchhalterischen Standards.

Die doppelte Buchhaltung ist für alle Firmen und Organisationen obligatorisch, wenn sie laut Gesetz eine Bilanz und eine Erfolgsrechnung vorweisen müssen.

Charakteristiken

- Verwaltet die Vermögenskonten und die Erfolgsrechnung (Aktiva, Passiva, Aufwand und Ertrag)
- Die Buchhaltung mit MwSt/USt erlaubt es, die MwSt/Ust zu berechnen und eine MwSt/USt-Zusammenfassung zu erstellen
- Erstellt: Journal, Bilanz nach Periode und Jahresbilanz
- Daten in Excel, Html, Xml exportieren möglich
- Daten aus verschiedenen Dateien importieren möglich (Kassenbuch, erweitertes Kassenbuch, Textformat)
- Daten aus Bankkontoauszug in Formate MT940, QIF, QFX, Postfinance und Raiffeisen importieren möglich.

Beim Erstellen einer neuen Buchhaltung, empfehlen wir Ihnen, ein gebrauchsfertiges Beispiel/Modell einfach zu personalisieren. Das ist einfacher, als einen Kontenplan selber zu erstellen.

• Art der Buchhaltung auswählen und das Modell "Neue Datei leer" (siehe Beispiele/Modelle)

Wahl neuer Arbeitsmappe		— ×
Gruppe Kassenbuch Einfache Buchhaltung Doppelte Buchhaltung Buchhaltung mit Fremdwährungen Etiketten Verschiedene	Datei Doppelte Buchhaltung Doppelte Buchhaltung mit MwSt/USt	
Beispiele / Modelle BEISPIEL Buchhaltung (mit Buchungen) Buchhaltung für Firma (KMU Kontenplan) Buchhaltung für Studio (KMU Kontenplan) Buchhaltung für Studio (KMU Kontenplan) Buchhaltung für Verein (Käfer Kontenplan)	Deutsch (Schweiz)	• E
Buchhaltung für Verein (KMU Kontenplan) Buchhaltung für Haushalt Buchhaltung für Firma (KMU Kurzer Kontenpla Buchhaltung für Studio (KMU Kurzer Kontenpl	lan) plan) OK Abbrechen	₹

• Stammdaten der Buchhaltung eintragen

Eigenschaften (Stammdaten)		-X
Buchhaltung Optionen Adre	esse Verschiedene Passwort Texte	
Überschrift links	Firma Otto	
Überschrift rechts	Buchhaltung 2010	
Anfangsdatum	01.01.2010	
Abschlussdatum	31.12.2010	
Basiswährung	CHF Switzerland, Francs 👻	
<u></u>		
	OK Abbrechen Hilfe	:

- Datei mit einem Namen speichern
- Im <u>Kontenplan</u> die notwendigen Änderungen ausführen, um ihn zu personalisieren: Man kann neue Zeilen hinzufügen oder löschen, die Kontonummern und die Beschreibung ändern, (z.B. den Kontokorrent der eigenen Bank einfügen), andere Gruppen hinzufügen, usw.

Kon	ten			Bu	chungen		Totalsummen						$\mathbf{\overline{x}}$
	Sektion	Gruppe	Kon	to		Beschrei	bung		BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	
3	1				AKTIV	Α							
4													
5			1000		Kasse				1	100			
6			1010		Postche	ck			1	100			
7	\leq		1020		Kontoko	rrent	\rightarrow		1	100			
8			1090)	Geld-Tra	eld-Transferkonto			1	100			
9		100			Flüssige	üssige Mittel und Wertschriften				10			_
10													_
11			1100		Forderun	igen			1	110			-
Basi	S	Bewegu	ing	Bu	dget	Vorhergehen.	Verschiedene	Ausdr	uck	4	1	4	Y
10 Umlaufvermögen Dies ist die Gruppe '100', welche in der Gruppe '10' summiert wird													
•													•
9/1	73										CAPS	JM SCRL 01	/R

Kon	ten			Buchungen		Totalsummen						X
	Sektion	Gruppe	Konto	0	Beschrei	bung	BK	lasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	-
3	1			AKTIV	Α							
4												
5			1000	Kasse				1	100			
6			1010	Postche	ck			1	100			
7			1020	Bankkor	nto bei der S	parkasse	\sim	1	100			
8			1090	Geld-Tra	nsferkonto			1	100			
9		100		Flüssige	e Mittel und	Wertschrift	en		10			
10												
11			1100	Forderur	ngen			1	110			
Basi	S	Bewegu	ing	Budget	Vorhergehen.	. Verschiedene	Ausdruck	:	 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓		•	¥
110 Dies	ist die Gr	Forden uppe 'DE	ungen B', weld	che in der Gru	ppe '110' summ	niert wird						

. 4	III				
	12/173	CAPS	NUM	SCRL	OVR

Wenn Sie ein neues Konto definieren wollen, geben Sie zuerst in der Tabelle Konto eine neue Zeile ein, dann die Kontonummer, die Beschreibung, die BKlasse und die Gruppe. Für mehr Informationen zum Erstellen eines Kontenplans, siehe <u>Gruppierungen im Kontenplan</u>

• Speichern Sie die Aenderungen und geben Sie sich danach in die Tabelle Buchungen zum Eingeben der Buchungen.

Ergebnis

Beispiel Bilanz nach Gruppen Ende Jahr

Aktiva

Firma Otto Buchhaltung 2008			
AKTIVA	31.12.2008	8 %	01.01.2008
Konzessionen, Lizenzen EDV-Programme Betriebsaustattung Büroeinrichtung Warenbestand Sonstige Forderungen Ungeklärte Posten Kasse Postgiro Bank Aktive Rechnungsabgrenzung	5000.00 22'300.00 33750.00 9'514.00 1'320.00 500.00 1'056.75 12'150.00 36'938.10 1'500.00	3.1% 13.9% 21.1% 22.5% 5.9% 0.8% 0.3% 0.7% 7.6% 23.1% 0.9%	5'000.00 22'300.00 36'000.00 9'744.00 1'320.00 500.00 826.75 12'500.00 26'400.00
TOTALSUMME AKTIVA	<u>160'028.85</u>	Ī	<u>149'840.75</u>

Passiva

Firma Otto Buchhaltung 2008		
PASSIVA	31.12.2008 *	01.01.2008
Eigenkapital Ausstehende Einlagen Privateinlagen Bankdarlehen Sonstige Verbindlichkeiten Verbindlichkeiten Löhne und Gehälter Verbindlichkeiten Lohnsteuer Verbindlichkeiten Sozialversicherung Passive Rechnungsabgrenzung	90'000.00 56.2% 900.00 0.6% 34'000.00 21.2% 19'200.00 12.0% 800.00 0.5% 800.00 0.5% 2'000.00 1.3% 1'240.75 0.8% 900.00 0.6%	88'968.75 900.00 34'000.00 19'200.00 800.00 800.00 2'000.00 1'240.75 900.00
Gewinn	10'188.10 6.4%	1'031.25
TOTALSUMME PASSIVA	<u>160'028.85</u>	<u>149'840.75</u>

Das Betriebsergebnis

Aufwand

Buchhaltung 2008			
AUFWAND	31.12.2008	×	01.01.2008
Fremdarbeiten	-,-		1'230.00
Wareneingang	7'000.00	38.7%	7'000.00
Personalkosten	9800.00	54.2%	9'800.00
Sozialversicherung			4'500.00
Berufsgenossenschaft	-,-		280.00
Freiw. Soz. Aufw. LSt- u.	641.90	3.5%	641.90
Soz.Vers.frei			
Gas. Strom. Wasser	-,-		380.00
Reisekosten Arbeitnehmer	180.00	1.0%	180.00
Porto	-,-		86.00
Telefon	350.00	1.9%	350.00
Bürobedarf	120.00	0.7%	120.00
Mieten für Einrichtungen			5'600.00
Nebenkosten des Geldverkehrs			56.00
TOTALSUMME AUFWAND	<u>18'091.90</u>	l	<u>30'223.90</u>

Ertrag

Firma Otto Buchhaltung 2008		
ERTRAG	31.12.2008 *	01.01.2008
Erlöse ohne Umsatzsteuer Provisionserlöse Gewährte Skonti Entnahme sonstg. Leistungen Ausserordentl.Erträge Guthabenzinsen Erträge aus Kursdifferenzen Sonstige Erträge	28280.00 100.0% 	28'280.00 300.00 140.00 875.00 1'200.00 56.75 3.40 400.00
TOTALSUMME ERTRAG	<u>28'280.00</u>	<u>31'255.15</u>
<u>Gewinn</u>	10'188.10 36.0%	1'031.25

3.5.1 Passiva und Ertrag negativ?

Ja, das ist richtig. In der doppelten Buchhaltung können die Saldi in Soll oder in Haben stehen. Für Banana ist ein Konto in Haben, wenn der Betrag negativ geschrieben wird. Aktiva und Aufwand stehen in der Regel in Soll, Passiva und Ertrag in Haben.

Das Minuszeichen ist eine Vereinbarung, andere Programme benutzen Buchstaben (D, A) oder die Klammern.

Sehen Sie auch die Lektion Die mathematischen Regeln der doppelten Buchhaltung.

3.5.2 Tabellen

Tabelle Konten

In der Tabelle Konten richten Sie die Konten ein: die Konten Aktiva und Passiva (Bilanz) und die Konten Aufwand und Ertrag (Erfolgsrechnung).

Geben Sie für jedes Konto folgendes an:

- Die Beschreibung
- Die BKlasse (1 für Aktiva, 2 für Passiva, 3 für Aufwand und 4 für Ertrag)
- Die Gr-Zugehörigkeit
- Den Eröffungssaldo, wenn Sie Banana Buchhaltug zum ersten Mal benutzen. In den folgenden Beispielen, erfolgt die Übernahme der Saldi automatisch dank dem Befehl "Neues Jahr erstellen".

Denken Sie an folgende Regeln, wenn Sie Banana Buchhaltung benutzen:

- Die Soll-Saldi sind positiv
- Die Haben-Saldi sind negativ (mit Minuszeichen davor)

Achtung: Diese Regel gilt nur beim manuellen Eingeben der Anfangssaldi. Zum korrekten Einrichten und Gruppieren des Kontenplans, empfehlen wir, die Anleitung der Lektion Gruppierungen im Kontenplan zu befolgen.

Aktiva und Passiva

Kon	ten			Buchungen	Totalsummen					\mathbf{x}
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschrei	Beschreibung		se Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	
2	1			AKTIVA	TIVA					
3			1000	Kasse	se					
4			1010	Postscheck		1	1			
5			1020	Kontokorrent		1	1			
6			1030	Kunden		1	1			_
7			1040	Verrechnungssteuer		1	1			-
8			1050	Transitorische Aktiven	1	1	1			-
9			1060	Büromobiliar		1	1			-
10			1070	Büromaschinen		1	1			-
11			1080	Computer/Software	nputer/Software					-
12			1090	Fahrzeuge	hrzeuge					-
13		1		Totalsumme AK	ΓΙνα		00			-
14										-
15	2			PASSIVA						
16			2000	Lieferanten		2	2			
17			2010	Bankdarlehen		2	2			_
18			2030	Transitorische Passive	en	2	2			_
19			2040	Eigenkapital / Aktienk	apital	2	2			_
20			2050	Privatkonto		2	2			-
21			2070	Gewinn- Verlustvortrag	9	2	2			-
22		2091		Jahresgewinn /Jahresv	verlust		2			-
23		2		Totalsumme PAS	Fotalsumme PASSIVA					
24										_
25		01		Gewinn(+)/Verlust(-)	der Bilanz		00			_
26										_
27		00		DIFFERENZ MUSS =	0					Ŧ
Basi	s I	Bewegu	ng Budg	get VorhergehPeriode	Verschied A	usdruck	•		•	¥

00 DIFFERENZ MUSS = 0 Dies ist die Gruppe '01', welche in der Gruppe '00' summiert wird

٠	III				
	25/60	CAPS	NUM	SCRL	OVR

Aufwand und Ertrag

Kon	ten		Konten Buchungen		Totalsummen					\mathbf{x}
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibun	g	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
28				AUFWAND						-
29			3000	Einkäufe		3	3			-
30			3010	Sozialversicherungen		3	3			-
31			3020	Berufliche Vorsorge		3	3			
32			3030	Spesen		3	3			
33			3040	Krankenversicherung		3	3			
34			3050	Quellensteuer		3	3			
35			3060	Spesenentschädigungen	effektiv	3	3			
36			3070	Spesenentschädigungen	pauschal	3	3			
37			3080	Sonstiger Personalaufwa	nd	3	3			
38			3100	Miete		3	3			
39			3200	Reparaturen Fahrzeuge		3	3			
40			3210	Benzin		3	3			
41			3220	Fahrzeugversicherung		3	3			
42			3400	Büromaterial		3	3			
43			3410	Telefon		3	3			
44			3420	Postspesen		3	3			
45			3500	Buchführungshonorare		3	3			
46			3600	Passive Bankzinsen		3	3			
47			3610	Bank- und Kontokorrents	pesen	3	3			
48			3700	Abschreibung auf Mobilia	ar	3	3			
49			3800	Steuern		3	3			_
50		3		Totalsumme AUFW	/AND		02			_
51										_
52				ERTRAG						_
53			4000	Honorar		4	4			_
54			4010	Ertrag aus Finanzanlagen		4	4			
55		4		Totalsumme ERTRAG			02			_
56										_
57		02		Gewinn(-)/Verlust(+) de	er Erfolgsrechnu		2091			_
58										Ŧ
Basi	s I	Bewegu	ng Budg	get VorhergehPeriode	Verschied Ausdr	uck 🛛			+	¥

Die Totalsumme der Saldi in Soll entspricht der Totalsumme der Saldi in Haben.

Tabelle Buchungen

In der Tabelle Buchungen werden die buchhalterischen Bewegungen gebucht und das Journal dargestellt.

Das Journal in Banana Buchhaltung

Kont	Conten Buchungen Totalsummen						~					
	Datum	Beleg		Beschreibu	ng		KtSo	oll	KtHaben	Betrag CHF		*
6	12.02.2010	20	Rechnung	om Lieferant	Kleir	ı	3000		2000	5'000.	00	
7	13.02.2010	21	Rechnung ¹	lechnung Telefon					2000	150.	00	-
8	14.02.2010	22	Rechnung I	Rechnung Miete 3100 2						2'000.	00	-
9	15.02.2010	23	Rechnung I	Rechnung Heizung 3030 200						750.	00	
10												
11												÷
Basi	s	Kosten	stellen	Fälligkeiten		Sperre		•			•	¥
F6 = Tausche Soll und Haben Konto 3030 Spesen 750.00 900.00 2000 Lieferanten -750.00 -19'900.00												
•												Þ.
9/1	4								CAPS	NUM SCRL	OVR	ĩ

Die Spalten der Tabelle Buchungen in der Doppelten Buchhaltung von Banana Buchhaltung:

Datum	Das Kaufdatum, das Datum der Bezahlung, das Datum der Rechnung
Beleg	Die Nummer des entsprechenden buchhalterischen Beleges
Beschreibung	Den Grund der buchhalterischen Bewegung angeben
KtSoll	Die Nummer/den Code des Kontos in Soll
KtHaben	Die Nummer/den Code des Kontos in Haben
Betrag	Der Betrag, der auf dem buchhalterischen Beleg steht

Tabelle Totalsummen

In der Tabelle Totalsummen werden die Totalsummen nach Gruppen angezeigt. Dank ihr wird die buchhalterische Quadratur überprüft.

Sie wird vom Programm automatisch bearbeitet und kann vom Benutzer nicht bearbeitet werden.

Konten Bu			Buchungen	Totalsummen				\mathbf{Z}
	Gruppe		Beschreibung	-	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	*
1	1	Totalsun	nme Aktiva		01	12'000.00	68'800.00	
2	2	Totalsun	nme Passiva		01	-12'000.00	-49'570.00	
3	01	Gewinn(+)/Verlust(-)		00		19'230.00	
4	3	Totalsun	nme Aufwand		02		37'570.00	
5	4	Totalsun	nme Ertrag		02		-56'800.00	
6	02	Verlust(+	+)/Gewinn(-)		00		-19'230.00	
7	00	Differenz	z muss = 0 sein					
8	5	Total Au	sserbilanz: Aktiva					
9	6	Total Au	sserbilanz: Passiva					
10	7	Totalsun	nme Klasse 7					
11	8	Totalsun						
12	9	Totalsun	nme Klasse 9					
13								
Basi	5		Komplett				Þ	¥

3.5.3 Gruppierungen im Kontenplan

Um einen Kontenplan einzurichten, müssen Sie die Hauptgruppen erstellen und für jede Gruppe die GR-Zugehörigkeit angeben:

- 00 gruppiert die Konten der Bilanz
- 2991 zeigt den Gewinn/Verlust des Betriebsergebnisses an
- 02 gruppiert die Konten der Erfolgsrechnung.

Kon	ten		Bu	uchungen		Totalsumme	n						$\overline{\mathbf{x}}$
	Sektion	Gruppe	Konto		Beschreibung			BKlasse	Gr	Eröffnung Basiswährung	Saldo Basiswährung	ĥ	
1		1		Totalsum	otalsumme Aktiva					00			
2													
3		2991		Jahresgew	inn /Jahre	sverlust				2			
4													
5		2		Totalsum	me Passiv	/a				00			
6]
7		00		Differenz)ifferenz muss Null sein							1	
8													1
9		3		Totalsum	me Aufwa	and				02			1
10													1
11		4		Totalsum	me Ertrag					02			
12													
13		02		Verlust(+)	/erlust(+)Gewinn(-) der Erfolgsrechnung					2991			
14													
15													
16													-
Basi	s	Beweg	ung	Budget	lget Vorhergehende Verschiedene Ausdruck				•			Þ	¥

- Leere Zeilen einfügen und mit den Kontonummern, mit der Beschreibung, mit der BKlasse und der Gruppenzugehörigkeit vervollständigen. Die BKlasse kann nicht geändert werden: 1 Aktiva, 2 Passiva, 3 Aufwand, 4 Ertrag.
- In der ersten Spalte "Sektion", nachdem die Überschriften der Bilanz und der Erfolgsrechnung eingerichtet worden sind, folgende Nummerierung eingeben:

*	Titel 1	für die Hauptüberschriften eingeben				
**	Titel 2	für die sekundären Überschriften eingeben				
1	Aktiva	in der Zeile des Titels Aktiva eingeben				
2	Passiva	in der Zeile des Titels Passiva eingeben				
3	Aufwand	in der Zeile des Titels Aufwand eingeben				
4	Ertrag	in der Zeile des Titels Ertrag eingeben				
01	Postenbuch Kunden	nbuch Kunden für das Postenbuch Kunden benutzen				
02	Postenbuch Lieferanten	für das Postenbuch Lieferanten benutzen				
03	Kostenstellen	für die Kostenstellen benutzen				
04	Profitstellen	für die Profitstellen benutzen				
#*	Bemerkungen	in der Zeile des Titels Bemerkungen eingeben				
#X	Versteckte Daten	ab der Zeile eingeben, ab welcher die Daten versteckt werden müssen.				

Kon	iten		Buch	ungen	Totalsummen					×
	Sektion	Gruppe	Konto	Bes	chreibung	Bł	lasse	Gr	Eröffnu Basiswäł	
1	*			BILANZ						
2										
3	1			AKTIVA	KTIVA					
4			1000	Kasse	lasse			1		
5			1010	Postcheck			1	1		
6			1020	Kontokorrent			1	1		
7			1300	Vorausbezahlte A	Aufwendungen		1	1		
8			1500	Maschinen und A	pparate		1	1		
9			1510	Geschäftsmobilia	ſ		1	1		
10			1512	Ladeneinrichtung	en		1	1		
11		1		Totalsumme Ak	tiva			00		
12							/	\sim		
13	1			PASSIVA		\sim				
14			2000	Lieferanten			2	2		
15			2010	Kurzfristige Bank	schulden		2	2		
16			2990	Gewinnvortrag / V	/erlustvortrag		2	2		
17		2991		Jahresgewinn /Ja	hresverlust			2		
18			2800	Kapital / Stamka	pital		2	2		
19		2		Totalsumme Pa	ssiva					
20										
21		00		Differenz muss	Null sein					
22										Ŧ
Basi	i s Be	ewegung	Budget	Vorhergeh Versch	nied Ausdruck 🛛 🕢				+	¥

Die Konten 1000 bis 1512 haben als Gr 1, wie die Gruppe 1, welche die Totalsumme Aktiva berechnet Die Konten 2000 bis 2800 haben als Gr 2, wie die Gruppe 2, welche die Totalsumme Passiva berechnet Die Totalsumme Aktiva und Passiva haben als Gr 00, wie die Gruppe 00, worin sie summiert werden (Gewinn/Verlust der Bilanz). Für die Erfolgsrechung gehen Sie gleich vor.

Kor	iten		Buch	ungen Totals	ummen			2	R
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibur	ng	BKlasse	Gr	Eröffnu ⁴ Basiswäł	•
23	*			ERFOLGSRECHN	UNG				
24									
25	3			AUFWAND					
26			3000	Materialaufwand / Einka	auf von Apparate	3	3		
27			3010	Skonti		3	3		
28			3015	Handelseinkauf		3	3		
29			3020	Löhne Produktion		3	3		
30			3030	Sonstiger Personalaufw	and	3	3		
31			3040	Löhne Produktion		3	3		
32		3		Totalsumme Aufwand	1		(02)		
33									
34	4			ERTRAG					
35			4000	Verkäufe		4	4		
36			4010	Bruttoertrag Barverkäufe	e	4	4		
37			4020	Skonti		4	4		
38			4030	Bruttoertrag Dienstleist	ungen	4	4		
39		4		Totalsumme Ertrag			-(02)		_
40	L.,								
41		02		Verlust(+)Gewinn(-) de	er Erfolgsrechn		2991		
42									
43									Ŧ
Bas	is B	ewegung	Budget	Vorhergeh Verschied A	Ausdruck			► 2	Ľ

Die Konten 3000 bis 3040 haben als Gr 3, wie die Gruppe 3, welche die Totalsumme Aufwand berechnet Die Konten 4000 bis 4030 haben als Gr 4, wie die Gruppe 4, welche die Totalsumme Ertrag berechnet Die Totalsummen Aufwand und Ertrag haben als Gr 02, wie die Gruppe 02, worin sie summiert werden (Gewinn/Verlust der Erfolgsrechnung)

Die Gruppe 02 hat als GR 2991, welche in der Gruppe 2991 summiert wird (Gewinn/Verlust des Betriebsergebnisses der Passiva).

3.5.3.1 Untergruppen im Kontenplan

Dank den Untergruppen können Sie im Kontenplan Totalisierungen auf mehrere Ebenen erhalten sowie detaillierte Informationen in der Präsentation der Bilanz.

Beispiel:

Sie möchten die Untergruppe **Liquidität** erstellen, welche die Konten Kasse, Post und Bank zusammenfasst.

Kon	ten			Buchungen	Totalsummer	ı				~
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung		BKlasse	Gr	Eröffnung Basiswährung	Saldo Basiswährung	*
3	1			AKTIVA						
4			1000	Kasse		1	1	100.00	100.00	
5	(1010	Postcheck		1	1	6'000.00	6'000.00	
6			1020	Kontokorrent		1	1	10'000.00	10'000.00	
7			1300	Vorausbezahlte Aufwer	ndungen	1	1	7'000.00	7'000.00	
8			1500	Maschinen und Appara	ite	1	1	20'000.00	20'000.00	
9			1510	Geschäftsmobiliar		1	1	15'000.00	15'000.00	
10			1512	Ladeneinrichtungen		1	1	6'500.00	6'500.00	
11		1		Totalsumme Aktiva			00	64'600.00	64'600.00	
12										÷

Um die Untergruppe Liquidität zu erstellen, so vorgehen:

- eine leere Zeile hinzufügen
- in der Spalte Gruppe den Code **100** eintippen
- in der Spalte Beschreibung "Totalsumme Liquidität" eintippen
- in der Spalte Gr 1 eintippen
- ändern Sie die Gr (Code 1) der Konten 1000, 1010 und 1020 mit dem neuen Code 100.

Kon	ten			Buchungen	Totalsummer	ı				⊼
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung		BKlasse	Gr	Eröffnung Basiswährung	Saldo Basiswährung	
3	1			AKTIVA						
4			1000	Kasse	asse			100.00	100.00	
5			1010	Postcheck	ostcheck			6'000.00	6'000.00	
6			1020	Kontokorrent	1	100	10'000.00	10'000.00		
7		100		Totalsumme Liquidi	tät		1	16'100.00	16'100.00	
8		\sim	1300	Vorausbezahlte Aufwe	ndungen	-1	1	7'000.00	7'000.00	
9			1500	Maschinen und Appar	ate	1	1	20'000.00	20'000.00	
10			1510	Geschäftsmobiliar		1	1	15'000.00	15'000.00	
11			1512	Ladeneinrichtungen	1	1	6'500.00	6'500.00		
12		1)		Totalsumme Aktiva		00	64'600.00	64'600.00		
13									-	

3.5.3.2 Untergruppen löschen

Wenn im Kontenplan Untergruppen angezeigt werden, die Sie nicht benötigen, können Sie diese auch löschen.

Beispiel:

Die Untergruppe "Totalsumme Liquidität" soll gelöscht werden.

Kon	ten		E	Buchungen	Totalsummen		MwSt/US	St-Codes	3	~
	Sektion	Gruppe	Konto	o Be	eschreibung	BKlass	e Gr	Eröffnung Basiswährung	Saldo Basiswährung	*
43	2			PASSIVA	ASSIVA					
44			2000	Kreditoren		2	200	-18'045.75	-18'045.75	
45			2010	Bankschulden I	angfristig	2	200	/ -15'000.00	-15'000.00	1
46		200		Fremdkapital	kurzfristig		7	-33'045.75	-33'045.75	
47										
48			2600	Lieferanten		2	2	-3'000.00	-3'000.00	
49			2730	Passive Rechni	ungsabgrenzung	2	2	-3'000.00	-3'000.00	
50			2800	Kapital / Stamk	apital	2	2	-90'000.00	-90'000.00	
51			2850	Privatkonto	Privatkonto		2	-34'000.00	-34'000.00	
52			2990	Gewinnvortrag /	Gewinnvortrag / Verlustvortrag		2			
53		2		TOTALSUM	TOTALSUMME PASSIVA			-163'045.75	-163'045.75	÷

Um die Untergruppe "Totalsumme Liquidität" zu löschen, so vorgehen:

- Zeile 46 löschen
- Gr (Code "200") der Konten 2000 und 2010, mit Code "2" ändern.

Kon	ten		Buc	chungen	Totalsummen		MwSt/US	it-Codes		$\overline{\mathbf{x}}$
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschre	ibung	BKlass	e Gr	Eröffnung Basiswährung	Saldo Basiswährung	*
43	2			PASSIVA						
44		(2000	Kreditoren		2	2	-18'045.75	-18'045.75	
45			2010	Bankschulden langfr	ristig	2	2	-15'000.00	-15'000.00	
46			2600	Lieferanten		2	2	-3'000.00	-3'000.00	
47			2730	Passive Rechnungs	abgrenzung	2	2	-3'000.00	-3'000.00	
48			2800	Kapital / Stamkapita	al	2	2	-90'000.00	-90'000.00	
49			2850	Privatkonto		2	2	-34'000.00	-34'000.00	
50			2990	Gewinnvortrag / Verl	ustvortrag	2	2			
51		2		TOTALSUMME	PASSIVA		00	-163'045.75	-163'045.75	
52										+

3.5.4 Konten mit MwSt/USt-Code

In der doppelten Buchhaltung mit MwSt/USt, können Sie beim Erstellen des Kontenplans (Tabelle Konten) den Konten Aufwand und Ertrag einen MwSt/USt-Code zustellen.

Beim Eingeben der Buchungen betreffend Verkäufe und Einkäufe, wenn Sie das Konto eintippen, fügt das Programm automatisch den MwSt/USt-Code ein und vervollständigt die Spalten mit den Daten der Mehrwertsteuer.

Zum Zustellen der Codes:

- Ansicht "Verschiedene" anklicken
- In der Spalte "MwSt/USt-Code" die MwSt/USt-Codes von Aufwand und Ertrag eingeben.

Kon	ten		Buch	ungen	Totalsummen MwSt/USt			JSt-Codes 62		200 Reparaturen Pe		e	⊼
	Sektion	Gruppe	Konto		Beschreibung)		MwSt/USt-Co	de	BKlasse	Gr	E	^
81				AUFWAND									
82													
83			4000	Material aufwa	nd / Einkauf	von Appa	araten	M76		3	4		_
84			4090	Skonti				-M76		3	4		-
85			4200	Handelseinkau	ſ			176		3	4		
86			4400	Aufwand für dri	ittleistungen			176		3	4		
87			4001	Einkauf von Be	estandteilen			M24		3	4		
88		4		Material, War	ren und Dri	ttleistung	gen				02		
89				<u> </u>									Ŧ
Basi	Basis Bewegung Budge			Vorherge Pe	eriode Vers	chied Aus	druck	•				•	\mathbf{Y}

3.5.5 Anfangssaldi

Wenn Sie Banana Buchhaltung zum ersten Mal benutzen müssen Sie die Anfangssaldi von Hand eingeben, damit Sie die Eröffnungsbilanz bekommen.

Zuerst den Kontenplan erstellen und dann folgendermassen vorgehen:

- 1. Tabelle Konten, Ansicht Basis, Spalte Eröffnung
- 2. Von Hand die Anfangssalden der Konten Aktiva und Passiva übertragen. Die Passiva werden mit Minuszeichen geschrieben.
- 3. Für die buchhalterische Quadratur kontrollieren Sie, ob die Totalsumme der Aktiva mit der Totalsumme Passiva übereinstimmt.

Kon	ten			Buchungen	Totalsummen					$\overline{\mathbf{x}}$
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibu	ing	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF] *
2				AKTIVA						
3			1000	Kasse		1	1			
4			1010	Postscheck		1	1			
5			1020	Kontokorrent		1	1			
6			1030	Kunden		1	1			
7			1040	Verrechnungssteuer		1	1			
8			1050	Transitorische Aktiven		1	1			
9			1060	Büromobiliar		1	1			
10			1070	Büromaschinen		1	1			
11			1080	Computer/Software		1	1			
12			1090	Fahrzeuge		1	1			
13		1		Totalsumme AKT	IVA		01			
14										-
Basi	Basis Bewegung Bud		ng Bud	get Vorhergeh Periode	e Verschied A	usdruck			Þ	¥

Zum automatischen Übertragen der Eröffnungssaldi im nächsten Jahr, die Lektion "<u>Eröffnungssaldi</u> <u>aktualisieren</u>" konsultieren.

3.5.6 Budget erstellen

Wenn Sie ein Budget erstellen wollen, müssen Sie die Ansicht "Budget" in der Tabelle Konten anzeigen.

 Die vorgesehenen Beträge in der Spalte **Budget** eingeben. Das Programm aktualisiert die Differenzen zwischen den Buchungsbeträgen und den vorgesehenen Beträgen in der Spalte "Diff. Budget".

Kon	ten	Buchungen	Totalsummen	$\overline{\mathbf{x}}$
	Konto	Beschreibung	Saldo CHF Budget CHF Diff.Budget CHF	*
25		AUFWAND		
26	3000	Einkäufe	5'000.00	
27	3010	Sozialversicherungen		
28	3020	Berufliche Vorsorge		
29	3030	Spesen	900.00	
30	3040	Krankenversicherung		
31	3050	Quellensteuer		
32	3060	Spesenentschädigungen effektiv		
33	3070	Spesenentschädigungen pauschal		
34	3080	Sonstiger Personalaufwand		
35	3100	Miete	2'000.00	
36	3200	Reparaturen Fahrzeuge		
37	3210	Benzin		_
Basis	Ber	wegung Budget Vorherge Periode	Verschie Ausdruck	Y
3 3 Dies	ist das Ko	Totalsumme Aufwand Totalsumme AUFWAND onto '3210', welches in der Gruppe '3' summi	ert wird	4 III - P
•			•	
37/	/57		CAPS NUM SCRL OV	R

3.5.7 Buchungen

Buchungsbeispiele

Verkauf mit Bargeld

KtSoll: 1000 (Kasse)

KtHaben: 3000 (Verkäufe) Betrag: 700.00

Kont	en		Buchungen	Buchungen Totalsummen								
	Datum	Beleg		Be	eschreibu	ng			KtSoll	KtHaben	Betrag	
1	12.01.2010	1	Barverkauf						1000	3000	700.00	
2												
Basi	s	Koster	nstellen	Fälligkeiten		Sperre		•		1	Þ	¥

Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen

2	7
- 37	1

CAPS NUM SCRL OVR

Kauf Büromaterial

KtSoll: 4000 (Postauslagen / Büroartikel)

KtHaben: 1000 (Kasse) Betrag: 50.00

Konte	en		Buchungen		Totalsur	mmen						~
	Datum	Beleg		Be	schreibu	ng			KtSoll	KtHaben	Betrag	^
1	13.01.2010	2	Kauf Büroma	aterial					4000	1000	50.0	0 💷
2												-
Basi	S	Koster	nstellen	Fälligkeiten		Sperre		•		1 1	,	Y
F6 = 4000 1000	Tausche Soll ur Mate Kass	nd Habe rialaufw e	n Konto and / Einkauf vo	on Apparaten		50.00 -50.00	50. 2'150.	00 00				
•												
1/9)									CAPS N	UM SCRL 0	VR

Bargeldüberweisung auf Bank Kontokorrent

KtSoll: 1020 (K/K Bank) KtHaben: 1000 (Kasse) Betrag: 500.00

Konte	en		Buchungen		Totalsummen						N		
	Datum	Beleg		Be	schreibu	chreibung			KtSoll	KtHaben	Betrag	-	
3	15.01.2010	3	Bargeldüberweisung auf Bar			nk Kontokorrent			1020	1000	50	0.00	
4													
5													
Basi	Basis		nstellen	Fälligkeiten		Sperre	Sperre 🖌					+ 🗵	
1020 1000	1020 Kontokorrent 1000 Kasse					500.00 500.00	500 2'150	.00 .00					
•												•	
3/9										CAPS	NUM SCRL	0	

Verschiedene Rechnungen bezahlt mit Banküberweisung

KtSoll: 6210 (Versicherungen) KtSoll: 6220 (Benzin) KtSoll: 6510 (Telefon, Abonnamente) KtHaben: 1020 (K/K Bank) Betrag: 650 (auf verschiedene Zeilen aufteilen)

Konten Buchungen					Totalsummen					\mathbf{Z}
	Datum	Beleg	Beschreibung					KtHaben	Betrag	^
5	24.01.2010	4	Autoversicherung						350.00)
6	24.01.2010	4	Bezahlung Benzin						120.00	
7	24.01.2010	4	Bezahlung T	6510		180.00	μ			
8	24.01.2010	4	Verschieden	e Rechnung		1020	650.00			
9						1 1		-		
Basis		Koster	nstellen	Fälligkeiten	Sperre	•			۱. F	\mathbf{Y}
Taste F6 = Datum erhöhen6210Vversicherungen350.00350.00										

CAPS NUM SCRL OVR

ш

Rechnung inkassiert über Bank

KtSoll: 1020 (K/K Bank) banana buchhaltung

•

5/9
KtHaben: 3000 (Verkäufe) Betrag: 6'500.00

Kont	en		Buchungen		Totalsu	mmen						$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg		E	Beschreib	ung			KtSoll	KtHaben	Betrag	-
9	25.01.2010	5	Rechnung in	ıkassiert üb	er Banl	c Nr. 456			1020	3000	6'500.00	
10												
11												+
Basi	S	Koster	nstellen	Fälligkeiten		Sperre		•			÷.	\mathbf{Y}
F6 = 1020 3000	6 = Tausche Soll und Haben Konto 020 Kontokorrent 000 Bruttoertrag Barverk				6 -6'	500.00 500.00	6'350.(-7'200.(00				
	4								[(CAPS NUM	SCRL OV	► /R

Kauf Ware auf Kredit

KtSoll: 4000 (Kauf Ware) KtHaben: 2102 (Lieferant Müller) Betrag: 4'500.00

Kont	en		Buchungen		Totalsu	mmen						×
	Datum	Beleg		B	leschreib	ung			KtSoll	KtHaben	Betrag	•
10	02.02.2010	6	Kauf Ware a	uf Kredit					4000	2102	4'500.	00
11												-
Basi	S	Koster	nstellen	Fälligkeiten		Sperre		•	1	1 1		×Σ
4000 2102	Mate Liefe	rialaufw rant Mül	and / Einkauf v Ier	on Apparaten	4 -4	500.00 500.00	4'550 -4'500	.00				
•						-III						
10/	/14								0	CAPS NUM	SCRL	OVR

Verkauf über Kredit

KtSoll: 1101 (Kunde Meier) KtHaben: 3000 (Verkäufe) Betrag: 6'000.00

Kont	en		Buchungen		Totalsu	mmen						\mathbf{x}
	Datum	Beleg		B	leschreib	ung			KtSoll	KtHaben	Betrag	^
11	04.02.2010	7	Verkauf übe	r Kredit					1101	3000	6'000.0	0
12												-
Basi	S	Koster	nstellen	Fälligkeiten Sperre 🕢					1	1	,	
F6 = 1101 3000	Tausche Soll un Kund Brutte	n Konto Barverkäufe		6 -6	000.00	6'000 -13'200	.00					
•					111							Þ
11/	/14								0	CAPS NUM	SCRL 0	VR

Bemerkung: in den Buchungen können Sie auch den Text eingeben, anstatt die Kontonummer. Die Funktion <u>Smart Fill</u> wird Ihnen eine Liste mit allen Konten vorschlagen, die den gewünschten Text enthalten.

3.5.7.1 Auf mehreren Konten buchen

Die einfachen Buchungen werden auf eine einzige Buchungszeile eingetragen, mit einem Soll-und einem Haben-Konto.

Es gibt Buchungen, die Sie auf mehreren Zeilen buchen müssen, denn sie betreffen verschiedene Konten. Ein Konto pro Zeile eintragen. Sie können auch mehrere Gegenkonten haben, entweder in Soll oder in Haben.

Für das schnellere Erledigen der Buchungen, hier klicken Schneller arbeiten .

Beispiel:

Wir bezahlen folgende Rechnungen über die Bank: Fahrzeugreparatur 300.00, Benzin 57.00

Kont	en		Buchunge	n	Totalsummen		MwSt/US	t-Codes					\mathbf{x}
	Datum	Beleg		Beschreibung	,	KtSoll	KtHaben	Betrag	MwSt/USt-	MwSt%	Nicht.Ab	MwSt Buch	. *
6	01.02.2010		Fahrzeug	reparatur		6200		300.00	176	7.60		21.1	9
7	01.02.2010		Benzin Ja	nuar		6210		57.00	176	7.60		4.0	3
8	01.02.2010		Bezahlung	g Reparatur un	d Benzin		1000	357.00					
9	ie MwSt/USt komplett Kostenstellen												-
Basi	is MwSt/USt komplett Kostenstellen				Fälligkeiten	Sp	erre	•					۲ ۲
F6 = 6210 2200 176	6 = Tausche Soll und Haben Konto 210 Benzin 200A Mehrwertsteuer automatisch 76 Investition und Betriebsaufwand 7.6%				52.97 4.03	5	i2.97 -7.79						
•													
7/9	9									C	APS NU	M SCRL C	VR

3.5.7.2 Überweisungsscheck ausstellen

Um die ausgestellten Schecks zu buchen, müssen Sie in den Passiva ein neues Konto " Ausgestellte Schecks " eingeben.

Kon	ten			Buchun	gen	To	talsummen		MwSt/	USt-Codes		×
	Sektion	Gruppe	Konto		Be	schreibung		BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	٠
43			2000	Verbi	ndlichkeite	n für Mate	erial	2	20			
44		KRE		Totals	summe Kre	editoren			20	-6'000.00	-6'000.00	
45			2100	Bank	ankschulden kurzfristig				20	-10'000.00	-10'000.00	
46			2101	Ausg	Ausgestellte Schecks				20	>		
47			2200	MwS	t/USt (auto	matisch)		2	20		-33.01	
48			2201	Vorst	euer			2	20			
49		20		Frem	idkapital l	kurzfristig	3		2	-16'000.00	-16'033.01	Ŧ
Basi	s Bewegung Budget Vorhergeh Periode Verschied.					Verschied /	Ausdruck	•		*	¥	
2	Totalsumme PASSIVA											_

Dies ist die Gruppe '20', welche in der Gruppe '2' summiert wird

•					•	
4	9/172	CAPS	NUM	SCRL	OVR	

Ausstellung des Schecks: Bei der Bezahlung des Lieferanten und wird dem Kontokorrent der Bank belastet. (Beachten Sie beide Buchungszeilen.

74

Kont	en		Buchung	en	Totalsummen		MwSt/US	t-Codes					×
	Datum	Beleg		Beschreibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	wSt/U	MwSt%	Nicht.Ab	MwSt Buch	L 🔺
10	12.03.2010		Lieferant	Schmid mit Sch	neck bezahlt	4000	2101	1'500.00	M76	7.60		105.9	95
11	20.03.2010		Bankbela	stung für ausge	stellt Scheck	2101	1020	1'500.00					
12													
13													-
Basi	S	MwSt/U	ISt komplett	Kostenstellen	Fälligkeiten	Spe	me	•		1	1 1		۲¥
F6 = 2101 1020	6 = Tausche Soll und Haben Konto 101 Ausgestellte Schecks 020 Kontokorrent			1'500.00 -1'500.00	12'00	0.00							
11/	11/15									C	APS NU	M SCRL	OVR

Kontoauszug "Ausgestellte Schecks" nach dem Buchen.

Kont	en		Buchungen	Totalsummen		M	wSt/USt-Codes	2101 Au	Ausgestellte S	
	Datum	Beleg	Beschreib	ung		GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bew. Haben	Saldo CHF	1
1	12.03.2010		Lieferant Schmid mit	Scheck beza	ahlt	4000		1'500.00	-1'500.00)
2	20.03.2010		Bankbelastung für aus	sgestellt Sch	neck [1020	1'500.00			
3			Totalsumme Beweg	ungen			1'500.00	1'500.00		
	Pasis MurQt/IQt Kostenstellen Fälli									-
Bas	S	MWS	t/USt Kostenst	ellen	Falligk	eiten	<		•	\mathbf{x}
2101 1020	2101 Ausgestellte Schecks 1'500.00 1020 Kontokorrent -1'500.00				.00	12'00	D.00			

2/3

CAPS NUM SCRL OVR

3.5.7.3 Eine Gutschrift buchen

Wenn der Kunde sich wegen mangelhafter Ware beschwert, stellt man ihm meist eine Gutschrift aus, was schliesslich eine Verminderung des Erlöses zur Folge hat, worauf die Mehrwertsteuer/Umsatzsteuer zurückerstattet wird.

Beispiel:

Wir buchen einen Verkauf über einen Betrag von 2'000.00 (inklusive MwSt/USt von 7.6%)

Konte	en		Buchung	gen	Totalsummen		MwSt/US	t-Codes					$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg		Beschreibung]	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	wSt/U	MwSt%	Nicht.Ab	MwSt Buch	. *
3	06.01.2010		Verkauf	an Kunde Schm	id	D-001	3000	2'000.00	V76	-7.60		-141.20	5 💷
4													
Basi	is MwSt/USt komplett Kostenstellen				Fälligkeiten	Sperre	1	•		1 1		Þ	Y
F6 =	= Tausche Soll und Haben Konto												
D-00	1 Schr	nid			2'000.00	1'50	0.00						
3000	A Brutto	bertrag l	Barverkauf	e Haab	-1'858.74	10	0.05						=
V76	00A Mehrwertsteuer automatisch 6 Verkauf 7.6%			uscri	-141.20	10	0.20						
													Ŧ
													•
3/1	/13									CAP	S NUM	SCRL 0	VR

Gutschrift: Für den Mangel der verkauften Ware, gewähren wir dem Kunden eine Gutschrift über 200.00.

7	
1	n
	~

Kont	en		Buchungen	Totalsummen		MwSt/US	it-Codes					\mathbf{Z}
	Datum	Beleg	Beschreibun	g	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	wSt/U	MwSt%	Nicht.Ab	MwSt Buch	. •
5	02.02.2010		Gutschrift für Kunde Sc	hmid	3000	D-001	200.00	-V76	7.60		141.26	5 🔲
6												-
Basi	s	MwSt/U	St komplett Kostenstellen	Fälligkeiten	Sperre		•		1	I	•	¥
F6 = 3000 D-00 2200 V76	F6 = Tausche Soll und Haben Konto 3000 Bruttoertrag Barverkäufe 2-001 Schmid 2200A Mehrwertsteuer automatisch /76 Verkauf 7.6%			1'858.74 -2'000.00 141.26	1'50 10	0.00 8.25						4 III >
•											÷	
5/1	3								CAP	S NUM	SCRL O	VR

Um die MwSt/USt auf den Betrag der Gutschrift zurück zu bekommen, muss der MwSt/USt-Code der Verkäufe mit einem Minuszeichen voraus gebucht werden.

3.5.7.4 Gegenposten im Kontoauszug

In den Kontoauszügen wird die Spalte Gegenposten angezeigt ('Gegenkto'), welche auf das Konto hinweist, das die Buchung vervollständigt.

Bei Buchungen auf mehreren Konten (Sammelbuchungen), bei denen z.B. ein Konto in Soll gebucht worden ist und mehrere Konten in Haben, oder umgekehrt, leitet das Programm den möglichen Gegenposten nach der folgenden Logik ab:

- Die erste Zeile der Buchungen versteht sich als Gegenposten der Buchungen, die folgen. Den Gegenposten deshalb immer in der ersten Zeile eingeben.
- Im Kontoauszug der ersten Buchungszeile, wird der Gegenposten mit dem Symbol [*] angezeigt, ٠ was bedeutet, dass es sich um eine Buchung auf mehreren Konten oder Daten handelt.
- In den Kontoauszügen der Buchungen, die folgen, wird der Gegenposten in eckigen Klammern • ("[1000]") angezeigt, was bedeutet, dass es sich um einen abgeleiteten Gegenposten handelt.

Kont	en		Buchu	ngen	Totalsummen		MwSt/U	St-Codes	1	e		$\overline{\mathbf{x}}$	
	Beleg	Dok.Prot		Beschreibung		KtSoll	KtHaben	Betrag	MwSt/US	3t MwSt%	Nicht.Ab	MwSt	-
11			Bezahlung	Reparatur und B	enzin		1000	357.00					
12			Fahrzeugre	paratur		6200		300.00	176	7.60		21.19	
13	Benzin Januar					6210		57.00	176	7.60		4.03	
14													
15													Ŧ
Basi	sis MwSt/USt komplett Kostenstellen			Fälligkeiten	Sperre		•				Ŀ	¥	
F6 = 1000	F6 = Tausche Soll und Haben Konto 1000 Kasse				-357.00	96	60.50						

Ш

960.50

-€ 11/15

CAPS NUM SCRL

CAPS NUM SCRL OVR

Kont	en	E	Buchungen	Totalsumme	en	N	/wSt/	USt-Codes	1000 Kasse		
	Datum	Beleg	Besc	hreibung		Gegen	Kto.	Bew. Soll	Bew. Haben	Saldo	-
1			Anfangssaldo							1'000.00	
2	2 03.01.2006 Post in Kasse				1010		350.00		1'350.00		
<u>3</u>	05.01.2006		Büromaterial			6500			32.50	1'317.50	
4	01.02.2006		Bezahlung Repai	atur und Ben	zin	[*]			357.00	960.50	
5			Totalsumme Be	wegungen				350.00	389.50	960.50	
Basi	S	MwSt	/USt Koste	enstellen	Fälligke	eiten		•		Þ	¥
1000	Kass	е			-357.00		960	0.50			
•											F.

BANANA BUCHHALTUNG

4/5

Kont	en	E	luchungen		Totalsummer	n		MwSt/	/USt-Codes	62	200 Re	paraturen .	🔼
	Datum	Beleg		Beschre	ibung		Gege	en Kto.	Bew. Soll	Bew. H	laben	Saldo	
1	01.02.2006		Fahrzeugreparatur				[100	00]	278.81			278.8	1
2			Totalsumme Bewegungen					278.81			278.8	1	
					-								-
Basi	S	MwSt	/USt I	Kostenst	ellen	Fälligkei	ten		<				▶⊻
6200	Repa	raturen	Personenwagen			278.81		27	8.81				
2200 176	A Mehr Inves	e wertste tition ur	uer automatisch nd Betriebsaufwar	nd 7.6%		21.19		5	7.19				
•													4
1/2										JCA	PS JNU	JM [SCRL]	OVR

3.5.8 Konten mit Adressen

Wenn es im Kontenplan ein Postenbuch der Kunden/Lieferanten gibt und man die Daten mit Adresse, Telefonnummer, E-Mail, Mehrwertsteuernummer usw. vervollständigen möchte, können Sie diese Daten einrichten und anzeigen, indem Sie die **Ansicht Adressen** aktivieren.

Ansicht Adressen aktivieren und Daten anzeigen, so vorgehen:

- 1. Tabelle Konten auswählen
- 2. Menü "Werkzeuge", auf Befehl Neue Funktionen hinzufügen klicken
- 3. Es wird ein Fenster geöffnet, Option "Felder Adressen in der Kontentabelle hinzufügen" mit OK bestätigen

4.	In der Ansicht	Adresse die	Daten der	Kunden/L	ieferanten	hinzufügen.
••						

Kon	ten		Buchungen		Totalsummen		MwSt/USt-C	odes			~
	Konto		Beschreib	ung	Tite	4	Vomame	Firm	а	Adresse1	^
160		DEBITOR	EN								
161	D-001	Schmid									
162	D-002	Koller									
163	D-003	Meier									
164		Totalsum	me Debitor	en							
165											
166											
167		KREDITO	REN								
168	K-001	Zeller									
169	K-002	Schneider									
170	K-003	Müller									
171		Totalsum	me Kredito	ren							
172											
172 Basis	3	Bewegung	Budget	Vorhergehen.	Verschiedene	Ausdruck	Adresse		I		* ¥
2 KRE Dies	1 ist das Ko	Totalsumme Totalsumme onto 'K-003', w	Passiva Kreditoren velches in der G	aruppe 'KRE1' su	mmiert wird						
•						111					Þ
17	0/173								0	CAPS NUM SCRL	OVR

In der Ansicht Adresse gibt es mehrere Spalten, deren Überschrift Sie ändern können. Die Anzahl der angezeigten Spalten können Sie im Menü "Daten" mit Befehl "**Felder einrichten**" ändern. Im Beispiel sind aus Platzgründen nicht alle verfügbaren Spalten angezeigt worden.

3.5.9 Abschluss und Neues Jahr

Bevor man das laufende Jahr abschliesst und ein neues eröffnet, oder später Änderungen vornimmt, sollte man die Buchhaltung nachkontrollieren.

Buchhaltung nachkontrollieren - Umschalt+F9

Im Menü **Buch1** Befehl **Buchhaltung nachkontrollieren** auswählen, oder Tastenkombination **Umschalt+F9**, damit die ganze Buchhaltung nachgerechnet und auf Fehler kontrolliert wird. Das Programm stellt die Saldi auf Null und rechnet Buchung für Buchung nach, wie wenn Sie alle Buchungen von hand neu schreiben würden und rechnet auch den Prozentsatz MwSt/USt nach (ausser in den gesperrten Buchungen). Wenn es viele Fehlermeldungen gibt, klicken Sie auf **Nicht melden**; die Fehlermeldungen werden sowieso im Fenster Fehlermeldungen gespeichert und können jederzeit angeschaut werden.

3.5.9.1 Bilanzausdrucke und Berichte

Die hauptsächlichen Ausdrucke der doppelten Buchhaltung sind:

- Formatierte Bilanz
- Formatierte Bilanz nach Gruppen
- Berichte
- Andere Ausdrucke

3.5.9.2 Eröffnungssaldi aktualisieren

Wenn es bei der Eröffnung Differenzen gibt, die in der Zeile "Differenz muss Null sein (leere Zelle)" sichtbar sind, oder in der Vorjahresbuchhaltung Änderungen vorgenommen worden sind, oder wenn der Gewinn/Verlust des Betriebsergebnisses nicht verteilt worden ist, muss man die Eröffnungssaldi aktualisieren.

Das Aktualisierungsverfahren ist in jedem Falle gleich:

• Buchhaltung des laufenden Jahres öffnen und im Menü Buch2, den Befehl Eröffnungssaldi aktualisieren auswählen

Kon	ten			Buchungen	Totalsummen				[
	Sektion	Gruppe	Konto	E	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung EUR	Saldo EUR
1	1			AKTIVA					
2			1000	Kasse		1	1	1'285.00	3'245.50
3			1010	Postcheck		1	1	10'400.00	10'050.00
4			1020	Kontokorrent		1	1	11'501.00	10'001.00
5			1090	Geld-Transferko	nto	1	1	16'000.00	16'000.00
6			1100	Forderungen		1	1	3'600.00	3'600.00
7			1176	Guthaben Verre	chnungssteuer	1	1	2'100.00	2'100.00
8			1200	Vorräte Handels	waren	1	1	8'000.00	8'000.00
9			1500	Maschinen und	Apparate	1	1	19'000.00	19'000.00
10			1510	Geschäftsmobil	iar	1	1	35'000.00	35'000.00
11			1530	Personenwagen	1	1	1	9'000.00	9'000.00
12			1610	Fabrikgebäude		1	1	50'000.00	50'000.00
13		1		TOTALSUM	ME AKTIVA		00	165'886.00	165'996.50
14									
15	2			PASSIVA					
16			2000	Verbindlichkeite	n für Material	2	2	-18'045.00	-18'045.00
17			2100	Bankschulden k	kurzfristig	2	2	-13'000.00	-13'000.00
18			2200	Geschuldete M	ehrwertsteuer (automatisc	2	2		
19			2201	Geschuldete M	ehrwertsteuer	2	2	-1'763.32	-1'763.32
20			2400	Bankschulden I	angfristig	2	2	-6'500.00	-6'500.00
21			2730	Passive Rechnu	ingsabgrenzung	2	2	-3'000.00	-3'000.00
22			2800	Kapital / Stamk	apital	2	2	-90'000.00	-90'000.00
23			2850	Privatkonto		2	2	-34'000.00	-34'000.00
24			2990	Gewinnvortrag /	Verlustvortrag	2	2		
25		2991		Jahresgewinn /J	ahresverlust		2		-110.50
26		2		TOTALSUM	ME PASSIVA		00	-166'308.32	-166'418.82
27									
28		00		Differenz muss	Null sein			_422.32	-422.32
Basi	S	Bewe	gung	Budget Vor	nergehende Verschiedene Aus	druck	•		4

-422.32

Differenz Anfangssaldos (muss = 0 sein) 2 TOTALSUMME PASSIVA Dies ist die Gruppe '2991', welche in der Gruppe '2' summiert wird

•	III		•
25/134		CAPS	NUM SCRL OVR

Die Vorjahresdatei auswählen •

Eröffnungssaldi aktualisiere	n		—
Datei Vorjahr			Blättern
Doppelte Buchhaltung - 20	09.ac2		
	OK	Abbrechen	Hilfe

Konto auswählen, worin Sie das Betriebsergebnis buchen wollen •

Saldivortrag	×
Eröffnungssaldi der Konten übertragen Bilanz Erfolgsrechnung Ausser Bilanz Kostenstellen KS1 Kostenstellen KS2 Kostenstellen KS3	
Gewinn/Verlust-Verteilung	
Totalsumme aufteilen	422.32
Konten	Beträge
2990 Gewinnvortrag / Verlustvortrag	422.32
OK Abbr	echen Hilfe

• Das Programm aktualisiert automatisch die Anfangssaldi, die Totalsumme Aktiva entspricht genau der Totalsumme Passiva.

Kon	ten			Buchungen	Totalsummen				7
	Sektion	Gruppe	Konto		Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung EUR	Saldo EUR
1	1			AKTIVA					
2			1000	Kasse		1	1	1'285.00	1'285.00
3			1010	Postcheck		1	1	10'400.00	10'400.00
4			1020	Kontokorrent		1	1	11'501.00	11'501.00
5			1090	Geld-Transferko	onto	1	1	16'000.00	16'000.00
6			1100	Forderungen		1	1	3'600.00	3'600.00
7			1176	Guthaben Verre	echnungssteuer	1	1	2'100.00	2'100.00
8			1200	Vorräte Handel	swaren	1	1	8'000.00	8'000.00
9			1500	Maschinen und	Apparate	1	1	19'000.00	19'000.00
10			1510	Geschäftsmobi	liar	1	1	35'000.00	35'000.00
11			1530	Personenwager	า	1	1	9'000.00	9'000.00
12			1610	Fabrikgebäude		1	1	50'000.00	50'000.00
13		1		TOTALSUM	ME AKTIVA		00	165'886.00	165'886.00
14									
15	2			PASSIVA					
16			2000	Verbindlichkeit	en für Material	2	2	-18'045.00	-18'045.00
17			2100	Bankschulden	kurzfristig	2	2	-13'000.00	-13'000.00
18			2200	Geschuldete M	ehrwertsteuer (automatiso	2	2		
19			2201	Geschuldete M	ehrwertsteuer	2	2	-1'763.32	-1'763.32
20			2400	Bankschulden	langfristig	2	2	-6'500.00	-6'500.00
21			2730	Passive Rechn	ungsabgrenzung	2	2	-3'000.00	-3'000.00
22			2800	Kapital / Stamk	apital	2	2	-90'000.00	-90'000.00
23			2850	Privatkonto		2	2	-34'000.00	-34'000.00
24			2990	Gewinnvortrag /	Verlustvortrag	2	2	422.32	422.32
25		2991		Jahresgewinn /	Jahresverlust		2		422.32
26		2		TOTALSUM	ME PASSIVA		00	-165'886.00	-165'886.00
27									
28		00		Differenz mus	s Null sein				
DO Basi	s	Bewe	gung	Budget Vor	hergehende Verschiedene Au	sdruck	•		× 2

3.5.9.3 Buchungsdifferenzen

Wenn es in der Tabelle "Buchungen" nach dem Nachrechnen noch buchhalterische Differenzen gibt, meldet das Programm im Informationsfenster unten den Betrag der Differenz. Sehr oft sind die Differenzen auf unvollständige Buchungen zurückzuführen.

Mit Befehl **Buchungs-Differenzen suchen**, im Menü "Buch1", meldet das Programm die Zeilen, wo die eventuelle Diifferenz anfängt.

غ	🟒 Datei Bearbeiten Daten Format Werkzeuge Buch1 Buch2 Fenster Hilfe									
) 📂 🛃 🖀	3	l 💷 🛛 🗶	🖻 🛍 🔊 🕫		Kontoauszi Journal Zei	üge traum			
				Bezahlung Re	P	Gruppen d	er Konten nachrech	nnen	F9	
Kont	en		Buchunge	en To	ota	Buchhaltur	ng nachkontrolliere	'n	Umschalt+F9	
	Datum	Beleg		Beschreibung		D I	D://			
1	03.01.2010	1	Post in Ka	asse		Buchungs-	Differenzen sucher	า		
2	05.01.2010	10 2 Büromaterial Eormatierte Bilanz								
3	06.01.2010	3	Barverkau	ſ		-	B'1 1 0			
4	10.01.2010	4	Einkauf vo	on Material bei Fi	n	Formatierte	e Bilanz nach Grup	pen		
5	28.01.2010	5	Bezahlun	g Rechnung von I	F	Buchhalter	ischer Bericht			
6	01.02.2010	6	Bezahlun	g Reparatur und I	в					
7	01.02.2010	6	Fahrzeug	reparatur		wwst/ust-	Zusammentassung	g		
8	01.02.2010	6	Benzin Ja	inuar		In Buchhalt	tung importieren			
9					_					
Basi	S	MwSt/U	JSt komplett	Kostenstellen	Fälligke	eiten	Sperre	•	· · ·	
Differenz SOLL-HABEN -390.00 Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen -3'950.00 1000 Kasse -3'950.00										

6/9

3.5.9.4 Buchhalterische Quadratur

Beim Öffnen des Buchhaltungsjahres müssen die Konten der Aktiva mit den Konten der Passiva übereinstimmen. Sonst ist eine korrekte buchhalterische Quadratur nicht möglich. Kontrollieren Sie deshalb, ob im Informationsfenster nicht die Meldung 'Differenz Anfangssaldos' steht. In diesem Falle muss man in der Spalte **Eröffnung** die verschiedenen Saldi der Bilanzkonten bearbeiten bis die Totalsumme der Aktiva der Totalsumme der Passiva entspricht (Spalte Eröffnung).

Kon	ten		Buc	chungen	Totalsummen					\mathbf{Z}
	Sektion	Gruppe	Konto	Besc	hreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung Basiswährung	Saldo Basiswährung	^
3	1			AKTIVA						
4			1000	Kasse		1	1	2'200.00	2'200.00	
5			1010	Postcheck		1	1	5'600.00	5'600.00	
6			1020	Kontokorrent		1	1	12'500.00	12'500.00	
7			1090	Geld-Transferkont	0	1	1	6'500.00	6'500.00	
8			1176	Guthaben Verrech	nungssteuer	1	1	200.00	200.00	
9			1200	Vorräte Handelsw	aren	1	1	8'900.00	8'900.00	
10			1300	Vorausbezahlte A	ufwendungen	1	1	11'200.00	11'200.00	
11			1500	Maschinen und A	pparate	1	1	21'000.00	21'000.00	
12			1510	Geschäftsmobiliar		1	1	2'500.00	2'500.00	
13			1526	Software		1	1	1'200.00	1'200.00	
14		1		TOTALSUMM	E AKTIVA		00	71'800.00	71'800.00	
15										
16	2			PASSIVA						
17	-6900		2100	Bankschulden kur	zfristig	2	2	-6'900.00	-6'900.00	
18			2200	Geschuldete Meh	rwertsteuer (automat	i 2	2			
19			2201	Geschuldete Meh	rwertsteuer	2	2	-900.00	-900.00	
20			2400	Bankschulden lan	gfristig	2	2	-12'000.00	-12'000.00	
21			2800	Kapital / Stamkap	vital	2	2	-38'000.00	-38'000.00	
22			2850	Privatkonto		2	2	-4'800.00	-4'800.00	
23			2900	Allgemeine Reser	ve	2	2	-1'500.00	-1'500.00	
24			2915	Freie Reserven		2	2	-6'500.00	-6'500.00	
25		2990		Gewinnvortrag / V	erlustvortrag		2			
26		2		TOTALSUMM	E PASSIVA		00	-70'600.00	-70'600.00	
27										
28		00		Differenz muss N	lull sein			1'200.00	1'200.00	Ŧ
Basi	5	Bewegur	ng Bu	dget Vorhergehe	enVerschiedene Ausd	ruck	•		Þ	¥
Diffe	renz Anfar	ngssaldos	(muss =	0 sein)	1'200.00					
•										Þ
29/	9/134 CAPS NUM SCRL OVR									

Nachdem Sie die Anfangssaldi kontrolliert und korrigiert haben, müssen die Totalsumme der Aktiva der Totalsumme der Passiva entsprechen.

Kon	ten		Bue	chungen Totalsummen				2
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung Basiswährung	Saldo Basiswährung
3	1			AKTIVA				
4			1000	Kasse	1	1	2'200.00	2'200.00
5			1010	Postcheck	1	1	5'600.00	5'600.00
6			1020	Kontokorrent	1	1	12'500.00	12'500.00
7			1090	Geld-Transferkonto	1	1	6'500.00	6'500.00
8			1176	Guthaben Verrechnungssteuer	1	1	200.00	200.00
9			1200	Vorräte Handelswaren	1	1	8'900.00	8'900.00
10			1300	Vorausbezahlte Aufwendungen	1	1	11'200.00	11'200.00
11			1500	Maschinen und Apparate	1	1	21'000.00	21'000.00
12			1510	Geschäftsmobiliar	1	1	2'500.00	2'500.00
13			1526	Software	1	1	1'200.00	1'200.00
14		1		TOTALSUMME AKTIVA		00	71'800.00	71'800.00
15								
16	2			PASSIVA				
17	-6900		2100	Bankschulden kurzfristig	2	2	-6'900.00	-6'900.00
18			2200	Geschuldete Mehrwertsteuer (automati	2	2		
19			2201	Geschuldete Mehrwertsteuer	2	2	-900.00	-900.00
20			2400	Bankschulden langfristig	2	2	-12'000.00	-12'000.00
21			2800	Kapital / Stamkapital	2	2	-38'000.00	-38'000.00
22			2850	Privatkonto	2	2	-4'800.00	-4'800.00
23			2900	Allgemeine Reserve	2	2	-1'500.00	-1'500.00
24			2915	Freie Reserven	2	2	-7'700.00	-7'700.00
25		2990		Gewinnvortrag / Verlustvortrag		2		
26		2		TOTAL SUMME PASSIVA		00	-71'800.00	-71'800.00
27								
28		00		Differenz muss Null sein				
Basi	s	Bewegur	ng Bu	dget VorhergehenVerschiedene Ausdr	uck	•	1	٤ ٩

Es ist möglich, die buchhalterische Quadratur in der Tabelle "Totalsummen" zu überprüfen.

Kont	en		Buchungen	Totalsummen				$\overline{\mathbf{x}}$
	Gruppe		Beschreibung		Gr	Eröffnung Basiswährung	Saldo Basiswährung	Â
1	1	Totalsun	nme Aktiva		01	71'800.00	71'800.00	
2	2	Totalsun	nme Passiva		01	-71'800.00	-71'800.00	
3	01	Gewinn(+) Verlust(-) der Bilan	Z	00			
4	3	Totalsun	nme Aufwand		02			
5	4	Totalsun	nme Ertrag		02			
6	02	Verlust(+	-) Gewinn(-) der Erfol	gsrechnung	00			
7	00	Differenz	z muss = 0 sein					
8	5	Total Au	sserbilanz: Aktiva					
9	6	Total Au	sserbilanz: Passiva					
10	7	Totalsun	nme Klasse 7					
11	8	Totalsun	nme Klasse 8					
12	9	Totalsun	nme Klasse 9					
13								-
Basi	s		Komplett				Þ	¥

3.5.9.5 Neues Jahr erstellen

Am Ende jedes Buchhaltungsjahres, erlaubt Ihnen das Programm, automatisch auf das neue Jahr über zu gehen, ohne zuerst den Gewinn/Verlust des Vorjahres verteilt zu haben.

- Die aktuelle Datei öffnen. Im Menü Buch2, Befehl "Neues Jahr erstellen" auswählen: Im Dialogfenster wird eine Differenz gemeldet, die dem Gewinn oder dem Verlust entspricht, die noch nicht verteilt worden sind. Es könnte eventuell Differenzen geben, die durch Buchungsfehler entstanden sind.
- Man kann aus der Liste, die angezeigt wird, das Konto auswählen, worin das Betriebsergebnis zu verteilen ist. Sonst kann man mit "OK" bestätigen, wenn man die Verteilung auf einen späteren Zeitpunkt verschieben möchte.

Saldivortrag	—
Eröffnungssaldi der Konten übertragen Bilanz Erfolgsrechnung Ausser Bilanz Kostenstellen KS1 Kostenstellen KS2 Kostenstellen KS3	
Gewinn/Verlust-Verteilung Totalsumme aufteilen Konten	-110.50 Beträge
2990 Gewinnvortrag / Verlustvortrag 🗸	-110.50
OK Abbr	echen Hilfe

• Die Stammdaten des neuen Jahres bestätigen.

Eigenschaften (Stammdaten)		-X							
Buchhaltung Optionen Adr	esse Verschiedene Passwort Texte								
Überschrift links	Firma MUSTER								
Überschrift rechts	Buchhaltung 2010								
Anfangsdatum	01.01.2010								
Abschlussdatum	31.12.2010	31.12.2010							
Basiswährung	CHF Switzerland, Francs 🗸								
	OK Abbrechen	Hilfe							

• Im Menü Datei, Befehl "Speichern unter..." auswählen und angeben, worin die neue Buchhaltungsdatei gespeichert werden soll.

Eröffnungssaldi aktualisieren

Wenn man das vorherige Jahr schon abgeschlossen hat und dann noch Änderungen vornimmt, muss man die Anfangssaldi des neuen Jahres wieder aktualisieren. Für mehr Informationen, siehe Lektion betreffend <u>Eröffnungssaldi aktualisieren</u>.

3.6 Fremdwährungen

Die Buchführung mit Fremdwährungen basiert sich auf die Methode der <u>doppelten Buchführung</u> und verwaltet die Konten in Mehrwährungen. Im Kontenplan, werden neben den Konten in Basiswährung auch die Konten in Fremdwährungen angezeigt.

Für die Verwaltung der Dokumente, siehe So organisieren Sie sich.

Charakteristiken

Die Buchhaltung mit Fremdwährungen behält alle Charakteristiken der doppelten Buchhaltung bei. Erlaubt ausserdem:

- Die Vermögenskonten in Fremdwährung zu verwalten (Aktiva und Passiva)
- Den Wechselkurs automatisch zu berechnen, aufgrund des Wechselkurses, der in der Tabelle Wechselkurse steht

BANANA BUCHHALTUNG

• Die Wechselkursdifferenzen automatisch zu berechnen.

Beim Erstellen einer neuen Buchhaltung, empfehlen wir Ihnen, ein gebrauchsfertiges Beispiel/Modell einfach zu personalisieren. Das ist einfacher, als einen Kontenplan selber zu erstellen. So vorgehen:

• Art der Buchhaltung auswählen und ein gebrauchsfertiges Beispiel oder Modell auswählen, das Ihren Bedürfnissen am besten entspricht

Wahl neuer Arbeitsmappe	
Gruppe Kassenbuch Einfache Buchhaltung Doppelte Buchhaltung Buchhaltung mit Fremdwährungen Etiketten Verschiedene	Datei Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen Doppelte Buchhaltung mit Fremdwährungen
Beispiele / Modelle BEISPIEL Buchhaltung (mit Buchungen) Buchhaltung für Firma (KMU Kontenplan) Buchhaltung für Studio (KMU Kontenplan) Neue Datei leer (ohne Daten, ohne Kontenpla	Deutsch (Schweiz)
	OK Abbrechen Hilfe

• Stammdaten der Buchhaltung eintragen (Menü Datei, Befehl Eigenschaften (Stammdaten))

Eigenschaften	(Stammda	ten)					×		
Buchhaltung	Optionen	Adresse	Fremdwährungen	Verschiedene	Passwort	Texte			
Überschrift li	nks	Firm	a Felix Muster						
Überschrift r	echts	Buch	haltung 2010						
Anfangsdatu	ım	01.0	01.01.2010						
Abschlussda	tum	31.1	31.12.2010						
Basiswährun	g	CHF	Switzerland, Franc	s		•			
					Abbersh		2		
				UK	Abbrech		1		

• Im Kontenplan die Konten Wechselkursgewinne-/verluste einrichten (es kann auch nur ein Konto sein).

Dieses Fenster rufen Sie im Menü Datei auf, mit dem Befehl Eigenschaften (Stammdaten).

Eigenschaften (Stamr	ndaten)				×				
Verschied	ene	Passwo	rt		Texte				
Buchhaltung	Optionen	Adresse	Fremdwäh	rungen	MwSt/USt				
Konto für Wechselki	ursgewinne	6842 Kursverl	uste		-				
Konto für Wechselk	ursverluste	6842 Kursverl	6842 Kursverluste 👻						
Währung2		USD United St	USD United States of America, Dollars 🗸						
			ОК	Abbrecher	n ?				

• Im Kontenplan die notwendigen Änderungen ausführen, um ihn zu personalisieren (siehe auch Doppelte Buchführung).

Achtung: Im Kontenplan müssen die Konten Wechselkursgewinne-/verluste stehen. Für mehr Informationen, sehen Sie auch die Lektion <u>Gruppierungen im Kontenplan</u> der doppelten Buchführung.

- In der <u>Tabelle Wechselkurse</u> die Wechselkurse eingeben
- Speichern Sie die Änderungen und geben Sie sich danach in die <u>Tabelle Buchungen</u> zum Eingeben der <u>Buchungen</u>.

Ergebnis

AKT			
	IVA	31.12.2010	
1000	Kasse	2'960.50	3.2%
1010	Postcheck	1'650.00	1.89
1020	Kontokorrent	15'000.00	16.49
1030	Kontokorrent Euro	770.00	0.8%
1500	Maschinen und Annarate	20'000.00	21.05
1512	Ladeneinrichtungen	15'000.00	16.49
1513	Büromobiliar	5'000.00	5.59
1520	Büromaschinen	3'500.00	3.89
1521	Datenverarbeitungsanlagen	100.00	0.19
1526	Software	2'500.00	2.79
1530	Personenwagen		
		25 000.00	27.3%
тоти	ALSUMME AKTIVA	25 000.00 91'480.50	27.3%
тоти	ALSUMME AKTIVA	25'000.00 91'480.50	27.3%
тот/ PAS	ALSUMME AKTIVA	25 000.00 91'480.50 31.12.2010	27.3%
<u>тот</u> РАЗ 2100	ALSUMME AKTIVA SIVA Bankschulden kurzfristig	25 000.00 91'480.50 31.12.2010 10'000.00	27.3% 3
PAS 2100 2200	ALSUMME AKTIVA SIVA Bankschulden kurzfristig Mehrwertsteuer automatisch	25 000.00 91'480.50 31.12.2010 10'000.00 138.96	27.3% 9 10.9% 0.2%
PAS 2100 2200 2800	ALSUMME AKTIVA SIVA Bankschulden kurzfristig Mehrwertsteuer automatisch Kapital / Stamkapital	25 000.00 91'480.50 31.12.2010 10'000.00 138.96 51'100.00	27.3% 9 10.9% 0.2% 55.9%
PAS 2100 2200 2800 2850	ALSUMME AKTIVA SIVA Bankschulden kurzfristig Mehrwertsteuer automatisch Kapital / Stamkapital Privatkonto	25 000.00 91'480.50 31.12.2010 10'000.00 138.96 51'100.00 770.00	27.35 9 10.95 0.25 55.95 0.85
PAS 2100 2200 2800 2850 2900	ALSUMME AKTIVA SIVA Bankschulden kurzfristig Mehrwertsteuer automatisch Kapital / Stamkapital Privatkonto Allgemeine Reserve	25 000.00 91'480.50 10'000.00 138.96 51'100.00 770.00 20'000.00	27.3% 3 10.9% 0.2% 55.9% 0.8% 21.9%
PAS 2100 2200 2800 2850 2900 2990	ALSUMME AKTIVA SIVA Bankschulden kurzfristig Mehrwertsteuer automatisch Kapital / Stamkapital Privatkonto Allgemeine Reserve Gewinnvortrag / Verlustvortrag	25 000.00 91'480.50 10'000.00 138.96 51'100.00 770.00 20'000.00 8'000.00	27.3% 3 10.9% 0.2% 55.9% 0.8% 21.9% 8.7%
PAS 2100 2200 2800 2850 2900 2990 Gewir	ALSUMME AKTIVA SIVA Bankschulden kurzfristig Mehrwertsteuer automatisch Kapital / Stamkapital Privatkonto Algemeine Reserve Gewinnvortrag / Verlustvortrag in	25 000.00 91'480.50 31.12.2010 10'000.00 138.96 51'100.00 770.00 20'000.00 8'000.00 1'471.54	27.3% 3 10.9% 0.2% 55.9% 0.8% 21.9% 8.7% 1.6%

Tma Felix Muster chhaltung 2010 FOLGSRECHNUNG ETRIEBSERTRAG 00 Bruttoertrag Barverkäufe 00 Bruttoertrag Dienstleistungen DTALSUMME BETRIEBSERTRAG UFWAND 00 Reparaturen Personenwagen 10 Benzin erriebsaufwand mstige Betriebsaufwand mstige Betriebsaufwand		
	2010	%
BETRIEBSERTRAG		
3000 Bruttoertran Barverkäufe	1'858 74	11.1%
3200 Bruttoertrag Handel Artikel	4'646.84	27.8%
3400 Bruttoertrag Dienstleistungen	10'223.05	61.1%
TOTAL SUMME BETRIEBSERTRAG	16'728.63	100.0%
AUFWAND		
6200 Reparaturen Personenwagen	-300.00	-1.8%
6210 Benzin	-57.00	-0.3%
Betriebsaufwand	-357.00	-2.1%
6500 Büromaterial	-30.20	-0.2%
Verwaltungsautwand	-30.20	-0.2%
Sonstige Betriebsaufwand	-387.20	-2.3%
Gewinn	16'341.43	97.7%

3.6.1 Kontenplan

Die Konten der Bilanz (Aktiva und Passiva) können in jeder beliebigen Währung sein.

Kon	ten		В	uchungen	Totalsummen		Wech	selkurse				×
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreib	ung	BKlasse	Gr	Währung	Eröff. Wäł	nung	Eröffnung CHF	Â
3	1			AKTIVA								
4			1000	Kasse		1	1	CHF	15	0.00	150.0	0
5			1010	Postcheck		1	1	CHF	12'50	0.00	12'500.0	0
6			1020	Kontokorrent		1	1	CHF	15'78	0.00	15'780.0	0
7			1030	Kontokorrent Euro		1	1	EUR	7'85	0.00	12'089.0	0
8			1040	Kontokorrent US\$		1	1	USD	2'69	0.00	3'631.5	0
9			1090	Geld-Transferkonto		1	1	CHF	39	5.35	395.3	5
10			1100	Forderungen		1	1	CHF	97'56	0.00	97'560.0	0
11			1176	Guthaben Verrechnur	ngssteuer	1	1	CHF	75	4.55	754.5	5 🖵
Basi	s Be	ewegung) Saldi	Währung2 Budget	Vorherge Verschi	ed., Ausd	ruck	•			1	×
1 120 CHF	iat daa K	Totals Vorrät	umme Ak e und ang 00' welek	tiva gefangene Arbeiten 2005 in der Gruppe (120) aum	miast wind							^
Dies			uu, weicr	les in der Gruppe 120 sum	men wird							Ŧ
•					111							•
12/	/181								C	APS	NUM SCRL 0	VR

BANANA BUCHHALTUNG

Im Kontenplan für jedes Konto die betreffende Währung angeben, welche in der Tabelle Wechselkurse definiert worden ist.

Aufwand und Ertrag

Die Konten der Erfolgsrechnung (Aufwand und Ertrag) müssen in Basiswährung sein.

Kon	ten		ł	Buchungen	Totalsummen	Wed	hselku	rse				N
	Sektion	Gruppe	Konto	Besch	reibung	BKlasse	Gr	Währung	Eröff	. Währung	Eröffnung CHF	1
69	4			BETRIEBSERT	RAG							-
70			3000	Bruttoertrag Barverka	äufe	4	3	CHF				
71			3200	Bruttoertrag Dienstle	istungen	4	3	CHF				
72			3290	Skonti		4	3	CHF				
73		3		TOTAL SUMME BET	RIEBSERTRAG		02					
74												_
75	3			AUFWAND	UFWAND							
76			5000	Löhne		3	5	CHF				
77			5089	Sonstiger Personala	ufwand	3	5	CHF				
78			5700	AHV, IV, EO, ALV		3	5	CHF				
79			5720	Berufliche Vorsorge		3	5	CHF				
80			5730	Unfallversicherung		3	5	CHF				
81			5740	Krankentaggeldversi	cherung	3	5	CHF				
82			5820	Spesenentschädigur	ngen effektiv	3	5	CHF				
83			5880	Sonstiger Personala	ufwand	3	5	CHF				
84		5		TOTAL SUMME PER	SONALAUFWAND		5+6					
Basi	i s E	lewegun	g Saldi	Währung2 Budget	Vorhergeh., Verschied	I Ausdruc	k ∢				•	2
5+6 Dies	ist die G	TOTA ruppe '5'	LSUMM , welche	E AUFWAND in der Gruppe '5+6' summie	rt wird							
•												
84	/162									CAPS N	IIM SCRI LON	/P

3.6.2 Anfangssaldi

Wenn Sie Banana Buchhaltung zum ersten Mal benutzen, müssen Sie die Anfangssaldi eingeben sobald der Kontenplan erstellt worden ist.

- Die Anfangssaldi müssen in der Spalte **Eröff.Währung** (Tabelle "Konten", Ansicht "Basis") eingegeben werden, sowohl diejenigen in Basiswährung, als auch die in Fremdwährung
- Dabei ist noch zu bemerken, dass die Eröffnungssaldi der Konten Passiva mit einem Minuszeichen (-) geschrieben werden.

Kor	iten		E	Buchungen	Totalsummen		M	wSt/USt-C	odes	Wechselkurse			7
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibu	ng	BKlasse	Gr	Währung	Eröff. Währung	Eröffnung CHF	Saldo Währung	Saldo CHF	-
3	1			AKTIVA		1						p p	1
4			1000	Kasse		1	1	CHF	7'700.00	7'700.00	7'700.00	7'700.00	
5			1010	Postcheck		1	1	CHF	10'900.00	10'900.00	10'900.00	10'900.00	
6			1020	Kontokorrent		1	1	CHF	20'660.00	20'660.00	20'660.00	20'660.00	
7			1030	Kontokorrent Euro		1	1	EUR	2'358.00	3'149.58	2'358.00	3'149.58	
8			1040	Kontokorrent US\$		1	1	USD	15'000.00	15'923.70	15'000.00	15'923.70	
9			1090	Geld-Transferkonto		1	1	CHF	5'000.00	5'000.00	5'000.00	5'000.00	
10			1100	Forderungen		1	1	CHF	2'630.00	2'630.00	2'630.00	2'630.00	
11			1300	Vorausbezahlte Aufw	endungen	1	1	CHF	4'500.00	4'500.00	4'500.00	4'500.00	
12			1500	Maschinen und Appa	ate	1	1	CHF	18'500.00	18'500.00	18'500.00	18'500.00	
13		1		TOTAL SUMME AKTIVA			00			88'963.28		88'963.28	
14													
15	2			PASSIVA									
16			2000	Verbindlichkeiten für I	Material	2	2	CHF	-3'045.75	-3'045.75	-3'045.75	-3'045.75	
17			2100	Bankschulden kurzfris	stig	2	2	CHF	-6'000.00	-6'000.00	-6'000.00	-6'000.00	
18			2200	Mehrwertsteuer auton	natisch	2	2	CHF	-917.53	-917.53	-917.53	-917.53	
19			2201	Vorsteuer		2	2	CHF	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	-1'200.00	
20			2400	Bankschulden langfris	stig	2	2	CHF					
21			2730	Passive Rechnungsal	ogrenzung	2	2	CHF					
22			2800	Kapital / Stamkapital		2	2	CHF	-70'000.00	-70'000.00	-70'000.00	-70'000.00	
23			2850	Privatkonto		2	2	CHF	-4'000.00	-4'000.00	-4'000.00	-4'000.00	
24			2900	Allgemeine Reserve		2	2	CHF	-1'000.00	-1'000.00	-1'000.00	-1'000.00	
25			2915	Freie Reserven		2	2	CHF	-3'000.00	-3'000.00	-3'000.00	-3'000.00	
26			2990	Gewinnvortrag / Verlu	stvortrag	2	2	CHF	200.00	200.00	200.00	200.00	
27		2991		Jahresgewinn /Jahres	verlust		2	CHF					
28	1 8	2		TOTAL SUMME F	ASSIVA		00			-88'963.28		88'963.28	
29													
30		00		Differenz muss Null	sein								
Bas	is)	Bewegun	ng Sal	di Währung2 Bu	dget Vorh	ergeheV	erschi	edene Auso	druck 🖌 🔚			•	Y
20	1140										Louise Inn	. Loopi Loui	

Die Summe der Anfangssaldi der Aktiva und Passiva müssen sich aufheben. Mehr darüber in der Lektion "Quadratur Anfangssaldi".

3.6.3 Tabelle Wechselkurse

Bevor Sie anfangen mit Fremdwährungen zu buchen, müssen Sie in der Tabelle Wechselkurse die Parameter der Währungen, die Sie benutzen wollen, eingeben.

Das erste mal wenn Sie Banana Buchhaltung verwenden, geben Sie in der Tabelle Wechselkurse für jede Währung den Eröffnungskurs ein, welcher dem Wechselkurs beim Abschluss des Vorjahres entspricht. Der Eröffnungskurs darf während des Jahres nicht mehr geändert werden, sonst würde es Wechselkursdifferenzen in der Totalsumme der Anfangssaldi geben.

Konte	en		Buchungen		Totalsummen		Wec	hselkurse					
	Datum	Bez.Währu	ng Währung		Text	Fix	Mult.	Wechselkurs	W. Eröffnung	Min	Max	Dezimalzahlen	^
1		EUR	USD	US Dollar			1.00	1.140000	1.140000			2	2
2		EUR	CHF	Franchi sviz	zzeri		1.00	1.540000	1.540000			2	2
3													+
Basis			Komplett					•				Þ	¥

Die Spalten der Tabelle Wechselkurse:

Datum

Das Datum des Wechselkurses. Das Programm benutzt nur Wechselkurse ohne Datum. Die Spalte Datum wird hingegen im Wechselkursarchiv benutzt.

Bemerkung: Wenn Sie in der Tabelle Wechselkurse ein Datum eingeben, wird das Programm den Wechselkurs nicht benutzen und in der Tabelle Buchungen gibt es eine Fehlermeldung mit folgendem Text: Kennzeichen Währung nicht gefunden.

Bezugswährung

Es ist die Basiswährung der Buchhaltung und der Wechselkurs bezieht sich auf diese (Euro im Beispiel).

Währung

Es ist die Währung, in welche die Bezugswährung gewechselt wird.

Text

Ein Text, der ausführlich und nicht abgekürzt die Fremdwährung beschreibt.

Fix

Wahr oder falsch. Wenn es sich um einen fixen Wechselkurs handelt, Ja in die Spalte eingeben; in diesem Fall ist der benutzte Wechselkurs nicht derjenige der Eröffnung, sondern derjenige, der in der Spalte Wechselkurs.

Mult.

Der Multiplikator ist normalerweise 1, 100 oder 1000. Er dient dazu, um den effektiven Wechselkurs zu erhalten. Der Multiplikator wird für Währungen benutzt, die einen tiefen Wert haben, damit man nicht Wechselkurse mit vielen Nullstellen eingeben muss. Der Multiplikator kann auch mit Minuszeichen (-1) versehen sein. In diesem Falle benutzt das Programm den Wechselkurs umgekehrt. Das bedeutet, dass die Währungen, die in der Spalte Bezugswährung und Währung stehen, ihre Rolle vertauschen.

Bemerkung: Ändern Sie den Multiplikator nicht, wenn Sie schon Buchungen mit der gleichen Währung haben. Das Programm wird Fehler in den Buchungen melden, welche auf falsche Wechselkurse zurückgehen.

Wechselkurs

Der aktuelle Wechselkurs der Währung, bezogen auf die Bezugswährung.

Eröffnungswechselkurs

Es handelt sich um den Wechselkurs bei der Eröffnung. Er wird benutzt, um den Betrag der Währung bei der Eröffnung in denjenigen der Basiswährung bei der Eröffnung zu wechseln. Nur einmal eingeben, dann wenn die Wechselkurse eingerichtet werden, das Programm übernimmt ihn automatisch beim Übergang des neuen Jahre.

Minimum

Der tiefste Wechselkurs, der akzeptiert wird. Falls in den Buchungen ein tieferer Wechselkurs benutzt wird, gibt es eine Meldung.

Maximum

Der höchste Wechselkurs, der akzeptiert wird. Wenn in den Buchungen ein höherer Wechselkurs benutzt wird, gibt es eine Meldung.

Dezimalstellen

Die Anzahl Dezimalstellen, auf welche die Beträge der Währung gerundet werden.

3.6.4 Buchungen

Den Wechselkurs festlegen

Vor dem Buchen in Fremdwährungen die Tabelle Wechselkurse mit dem Wechselkurs des Tages aktualisieren (Spalte Wechselkurs). In der Tabelle Buchungen berechnet das Programm die Gegenwerte aufgrund des eingegebenen Wechselkurses und berücksichtigt, ob es einen Wechselkursgewinn oder einen Wechselkursverlust gibt. Die Wechselkursdifferenz beruht auf dem in der Tabelle Wechselkurse eingegebenen Wechselkurs.

Der Wechselkurs ändert täglich und deshalb sind auch die Werte in der Bilanz jeden Tag anders. Abgesehen von Ausnahmen muss man die Tabelle Wechselkurse nicht täglich aktualisieren, sondern nur wenn man die aktualisierten oder definitiven Berichte ausdrucken will.

Buchungen, die erlaubt sind

Für jede Buchung gibt es zwei Konten (Konto Soll und Konto Haben). Folgende Operationen sind möglich:

- Buchung auf zwei Konten in Basiswährung (EUR EUR)
- Buchung auf einem Konto in Fremdwährung und auf einem Konto In Basiswährung (USD EUR)
- Buchung auf zwei Konten in gleicher Währung (USD USD), aber nicht in Basiswährung

Es ist nicht möglich, auf einer einzigen Zeile zu buchen, wenn es sich um zwei Konten in verschiedener Währung handelt, die nicht die Basiswährung sind (USD YEN).

Achtung:Aufwand und Ertrag müssen aufgrund des Tageskurses gebucht werden.

Welchen Wechselkurs benutzen

Es kann vorkommen, dass für gewisse Buchungen ein vordefinierter Wechselkurs benutzt werden muss (Bankgeschäfte). In diesen Fällen muss man den angegebenen Wechselkurs benutzen, wobei das Programm automatisch den Gegenwert in Basiswährung berechnet. Die Banken geben den Wert mit wenigen Dezimalstellen an, oft wird der Betrag auch gerundet. In diesem Falle gibt man den Gegenwert in Basiswährung an und überlässt dem Programm das Berechnen des effektiven Wechselkurses. Der benutzte Wehselkurs kann das Berechnen der MwSt/USt beeinflussen. Wenn man einem Kunden im gleichen Land die Ware in USD verrechnet, wird die MwSt/USt aufgrund des Gegenwertes in EUR berechnet. Die zu bezahlende MwSt/USt hängt vom benutzten Wechselkurs ab. Der Fiskus des jeweiligen Landes schreibt vor, welche Wechselkurse in diesen Fällen zu verwenden isind. Der Wechselkurs kann auch von anderen Faktoren abhängen. Für gewisse Geschäfte, Darlehen und Beteiligungen, benutzt man meist den Wechselkurs beim Kauf, unabhängig von Wechselkursschwankungen.

Den Wechselkurs von Hand eintragen

Wenn Sie einen Wechselkurs direkt in der Spalte Wechselkurs (Tabelle Buchungen) eingeben müssen, der anders ist, als derjenige der Tabelle Wechselkurse, und dann den Kurs in Basiswährungen berechnen wollen, müssen Sie sich in die Zelle der Spalte Wechselkurs begeben und die Taste **F6** drücken.

Wenn Sie wissen wollen, wie man die Buchungen schneller eingeben kann, lesen Sie unter <u>Schneller</u> <u>arbeiten</u>.

Achtung: Zum Entfernen der Funktion Smart Fill des Vorjahres müssen Sie die Option "Smart Fill mit Vorjahresbuchungen" unwirksam machen (Menü Datei, Befehl Eigenschaften....).

Konte	en		Buchunge	'n	Fotalsummen		MwSt/	USt-Codes	Wech	selkurse		2	2
	Datum	Beleg		Beschreibung		KtSoll	Kt Haben	Betr.Währung	Währung	Wechselkurs	Betrag CHI	F	•
1	05.01.2010	1	Dienstleis	tungen Ausland	I, RG 1500	1030	3450	5'480.00	EUR	1.320000	7'233.	60	
2	06.02.2010	2	Diverse B	elastungen			1020	3'540.00	CHF	1.000000	3'540.	.00	
3	06.02.2010	2	Telefon			6510		250.00	CHF	1.000000	250.	.00	
4	06.02.2010 2 Miete Januar 06.02.2010 2 Reinigung			uar		6000		2'750.00	CHF	1.000000	2'750.	.00	
5	06.02.2010 2 Reinigung					5880		540.00	CHF	1.000000	540.	.00	
<u>_</u>	J6.02.2010 2 Reinigung					L,						· ·	Ŧ
Basi	s MwSt/USt komplett Kostensteller				Fälligkeiter	1 I	Sperre	•				1	Ľ
Taste 1030 3450	is MwSt/USt komplett Kostenstellen te F6 = Datum erhöhen 0 Kontokoment Euro 0 Ertäge Ausland				7'233.6 -7'233.6	60 T	19'322.60 E -7'233.60	UR §	5'480.00	13'330.00		[•
•												•	
1/9										CAPS N	UM SCRL	OVR	Ĩ

3.6.4.1 Tabelle Buchungen

Datum

Das Datum der Buchung.

Dok

Die Nummer des Dokumentes.

Beschreibung

Die Beschreibung der Operation.

KtSoll

Das Konto für Sollbuchungen.

KtHaben

Das Konto für Habenbuchungen.

Betr.Währung

Der Betrag der Buchung (jede Währung).

Währung

Das Kennzeichen der Währung.

Wechselkurs

Wenn es sich um eine Buchung handelt, die nicht in Basiswährung stattfindet, ist es der Wechselkurs zwischen der Fremdwährung und der Basiswährung. Der Wechselkurs wird automatisch aus der Tabelle Wechselkurse übernommen.

Betrag EUR

Der Betrag in Euro. Wenn es sich um eine Buchung handelt, die nicht in Baiswährung stattfindet, handelt es sich um den Betrag, der von der Fremdwährung in Basiswährung umgewandelt worden ist. Die Umwandlung geschieht automatisch und zwar aufgrund des Wechselkurse.

3.6.4.2 Buchungen in Basiswährung

Es handelt sich um eine einfache Buchung mit den Konten Soll und Haben in Basiswährung. Im Beispiel ist es der Euro.

Kont	en		Buchungen		Totalsummen		Wechselkur	se				$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg	Be	schreibur	g	KtSoll	KtHaben	Betr.Währung	Währung	Wechselkurs	Betrag CHF	^
1	03.01.2010	1	Warenverkauf (K	Kunde M	leier)	1020	3000	500.00	CHF	1.000000	500.00	
2												_
Basi	s	К	ostenstellen	Fällig	keiten	Sperre		•	1		Þ	¥
Tast 1020 3000	e F6 = Datum en) Kont) Brutt	nöhen okorrent oertrag	t Barverkäufe		500.00 -500.00	11'000 -500	.00					
<	5									CAPS NU	M SCRL O] ► /R

3.6.4.3 Buchungen mit Konten in Basiswährung und Fremdwährung

Als klassisches Beispiel dafür nennen wir das Verschieben von Liquidität von einem Konto in Basiswährung auf ein Konto in Fremdwährung und umgekehrt. Sobald Sie die betreffenden Kontoauszüge der Bank bekommen haben und die Beträge in Basiswährung und in Fremdwährung kennen, gehen Sie folgendermassen vor:

- Das Konto Soll und das Konto Haben buchen
- Den Betrag in Fremdwährung buchen, Spalte Betr.Währung
- Den Betrag in Basiswährung eingeben und Taste F6 drüken (statt Enter-Taste)

Kont	en		Buchungen	Totalsummen		Wechse	elkurse				$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg	Besch	reibung	KtSoll	KtHaben	Betr.Währung	Währung	Wechselkurs	Betrag CHF	-
1	30.01.2010		Buchung Welchse	Ikurs CHF/EUR	1000	1310	100.00	EUR	1.325900	132.5	9 💷
2											
3	s Kostenstellen										-
Basi	sis Kostenstellen			Fälligkeiten	Sperre		•			,	×
F6 = 1000 1310	2 3 ssis Fausche Soll und Haben Konto 00 Kasse 10 Wertschriften EUR			132.59 -132.59	-1	32.59 32.59 EU	R	-100.00	-100.00		
1/4									CAPS N	JM SCRL 0	VR

Beispiel: auf einem Konto in EUR muss man in CHF buchen.

Resultate auf den Kontoauszügen

Auf dem Konto 1000 wird in Soll der Betrag in Basiswährung von CHF 132.59 gebucht (Ansicht Basiswährung).

Konte	en		Buchungen	Totalsu	mmen	V	/echselkurse	•	1000 CHF Kasse	•	×
	Datum	Beleg		Beschreibung	I		GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bew. Haben CHF	Saldo CHF	
1	30.01.2010		Buchung Welchs	elkurs CHF/E	UR		1310	132.5	59	132.	59
2			Totalsumme Be	wegungen				132.5	i9	132.	59
			14771		12	F 100					*
Basis	Bas	iswahr	rung Wahrung	Wahrung2	Kostenstellen	Fallig	keiten	•			► ¥
1000 1310	Kasse Werts	e schrifter	EUR		132.59 132.59	132.5 -132.5	9 9 EUR	-100.	00 -100.00)	
1/2									CAPS	JM SCRL	OVR

Auf dem Konto 1310 wird in Haben der Betrag in Fremdwährung von EUR 100.00 gebucht (Ansicht Währung)

Konte	en		Buch	hungen	1	Totalsun	nmen	V	Vechselkurse		1310 E	EUR Wert	schrif		$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg			Beschr	reibung			GegenKto.	Betr.Soll Währung EUF	R Wäł	etr.Haben hrung EUR	Saldo V El	Vährung JR	
1	30.01.201	0	Buc	hung Welchs	selkurs C	HF/EU	JR		1000			100.00		-100.00	
2			Tota	alsumme Be	wegung	gen						100.00		100.00	
-										r					Ŧ
Basis	t	Basiswahn	ing	Wahrung	Wahrung	g2	Kostenstellen	Falli	gkeiten	•				•	\mathbf{x}
1000 1310	Ka W	asse ertschrifte	n EUF	1		-	132.59 132.59	132.5 -132.5	9 9 EUR	-100.0	10	-100.00)		
1/2												CAPS N	NUM SC	RLOV	R

3.6.4.4 Buchungen auf zwei Konten in einer anderen Währung als die Basiswährung

Im Beispiel gibt es zwei Konten in USD (Fremdwährung) ohne Konto in Basiswährung. Die Beträge werden automatisch in Basiswährung umgewandelt.

Kont	en		Buchungen		Totalsumm	en			Wed	hselkurse		1008 USD Kredi	tbank USD	~
	Datum	Beleg	Beschre	eibung	-	Kt:	Soll	KtHab	en	Betr.Währung	Währung	Wechselkurs	Betrag CHF	A
2	01.02.2010		Giro von USD nac	ch USE)2	100	9	1008		1'000.00	USD	1.038010	1'038.	01
3														
4			stenstellen Fälligkeiten											-
Basi	Kostenstellen Fälligkeiten				iten	-	Spen	re		•				• ¥
F6 = 1009 1008	s Kostenstellen Fälligkeiten Tausche Soll und Haben Konto Kreditbank USD2 Kreditbank USD					3.01 3.01		1'038 -1'038	.01 L .01 L	USD USD	1'000.0 -1'000.0	00 1'000 10 -1'000).00).00	*
•														•
2/4	1										CAPS	IUM SCRL	OVR	

Resultate auf den Kontoauszügen

Auf dem Konto 1009 wird in Soll der Betrag in Fremdwährung von USD 1'000.00 gebucht (Ansicht Währung).

Konte	en		Buchungen	[Totalsum	imen	V	Vechselkurse		1009 USD Kredit	tban	\mathbf{x}
	Datum	Beleg		Besch	reibung			GegenKto.	Betr.Soll Währung USD	Betr.Haben Währung USD	Saldo Währung USD	Â
1	01.02.2010		Giro von USD nac	h USD	2			1008	1'000.0	0	1'000.00	0
2			Totalsumme Bev	wegun	gen				1'000.0	0	1'000.00	0 🖵
Basis	Bas	Basiswährung Währung Währung2 Kostenstellen							•		,	• ¥
1009 1008	Kredi Kredi	tbank U tbank U	ISD2 ISD		1'0 -1'0	38.01 38.01 -	1'038.(1'038.()1 USD)1 USD	1'000.0 -1'000.0	0 1'000.00 0 -1'000.00)	
•											•	
1/2										CAPS	NUM SCRL O	VR

Auf dem Konto 1008 wird in Haben der Betrag in Fremdwährung von USD 1'000.00 gebucht (Ansicht Währung).

Kont	en		Buchungen		Totalsum	men		Nechselkurse	1	1008 USD Kredit	ban	\mathbf{x}
	Datum	Beleg		Besch	reibung			GegenKto.	Betr.Soll Währung USD	Betr.Haben Währung USD	Saldo Währun USD	g 📩
1	01.02.2010		Giro von USD na	ch USD	2			1009		1'000.00	-1'000.0)0
2			Totalsumme Be	wegun	gen					1'000.00	-1'000.0)0 🛫
Basis	Bas	iswähru	ng W ährung	Währur	ig2	Kostenstellen	Fäl	ligkeiten	•			• 🗵
1009 1008	Kredi Kredi	tbank U tbank U	ISD2 ISD		1'0 -1'0	38.01 38.01 -	1'038. 1'038.	01 USD 01 USD	1'000.0 -1'000.0	0 1'000.00 0 -1'000.00		
۲ 🗌						III						
1/2										CAPS	NUM SCRL (OVR

In der Ansicht Basiswährung stellen wir fest, dass die Beträge vom Programm automatisch aufgrund des Wechselkurses in der Tabelle Wechselkurse umgewandelt worden sind.

Auf dem Konto 1009 wird in Soll der Betrag in Basiswährung von CHF 1038.01 gebucht.

Konte	en		Buchungen		Totals	ummen		Wechse	lkurse	1	009 USC	Krec	litban		$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg		Beschrei	ibung			GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bev	v. Haben CHF	S	aldo CHI	F	
<u>1</u>	01.02.2010		Giro von USD	nach USE	02			1008	1'038.01				1'038	.01	
2			Totalsumme	Bewegu	ngen				1'038.01				1'038	.01	+
Basis	Bas	iswāhn	ung Währung	Währung	12	Kostenstellen	Fä	ligkeiten	•					۴	¥
1009 1008	Kredi Kredi	itbank U itbank U	ISD2 ISD		2	1'038.01 1'038.01	1' -1'	038.01 USE 038.01 USE) 1'') -1''	00.00	-	1'000.0 1'000.0	0		
•															Þ
1/2	2										CAPS	NUM	SCRL	OV	R

Auf dem Konto 1008 USD wird im Haben-Konto der Betrag 1038.01 in Basiswährung EUR gebucht.

Konte	en		Buchungen		Totals	ummen		Wechse	elkurse	1	008 USD	Kreditban	$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg		Beschreit	bung		(GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bev	r. Haben CHF	Saldo CHF	ĥ
<u>1</u>	01.02.2010 Giro von USD nach US Totalsumme Beweg							1009			1'038.01	-1'038.01	
2	Totalsumme Beweg										1'038.01	-1'038.01	.
Basis	s Basiswährung Währung Währung					Kostenstellen	Fäll	igkeiten	•			Þ	¥
1009 1008	Kredi Kredi	tbank U tbank U	ISD2 ISD		-	1'038.01 1'038.01	1'(-1'()38.01 USI)38.01 USI	D 1' D -1'	000.00	1 -1	000.00	
< 1/2	2					III					CAPS N	IUM SCRL O	<mark>∣</mark> ► /R

3.6.4.5 Buchungen in zwei verschiedenen Währungen

Wenn eine Buchung zwischen zwei verschiedenen Währungen, zum Beispiel USD und CHF, ausgeführt werden soll, kann man nicht auf einer einzigen Zeile buchen.

Sie müssen zwei Zeilen für die Buchung verwenden und so tun, als ob es sich um zwei verschiedene Buchungen handeln würde. So vorgehen:

□ Auf der ersten Zeile das Soll-Konto und den Betrag in Fremdwährung eingeben (im Beispiel: CHF)

□ Auf der zweiten Zeile das Haben-Konto und den zweiten Betrag in Fremdwährung eingeben (im Beispiel: USD). An dieser Stelle zeigt das Programm eine

Differenz an, da die automatisch berechneten Beträge in Basiswährung nicht gleich sein werden

□ Auf der zweiten Zeile den Betrag in Basiswährung der vorherigen Zeile kopieren (im Beispiel: CHF 1'325.90) und Taste **F6** drücken, um den Wechselkurs zu

berechnen. Nun ist die Buchung beendet und es bestehen keine buchhalterischen Abweichungen mehr.

Kont	en		Buchungen		Totalsummen				Wech	iselkurse				$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg	Beschr	eibung		Kt	Soll	КtН	aben	Betr.Währung	Vährun	Wechselkurs	Betrag CH	F 🔺
1	02.03.2010		Giro von USD nac	h Euro		131	0			1'000.00	EUR	1.325900	1'325	.90
2	02.03.2010		Giro von USD nac	h Euro				100	8	1'275.62	USD	1.039416	1'325	.90
3														-
Basi	ssis Kostenstellen			Fälligkei	ten		Sperre	•		•		1		► ¥
F6 = 1008	Tausche Soll un Kredi	n Konto ISD		-1'325.9	0	2	1'325	.90 U	SD -	1'275.6	2 -1'275.62	2		
2/5	j											CAPS N	UM SCRL	OVR

Auf einem Konto 1310 EUR wird im Soll-Konto der Betrag 1'000.00 in Fremdwährung CHF gebucht (Ansicht Währung).

Konte	en		Buchungen		Totalsun	nmen		Wechselkurs	e 1	310 EUR Wert	schrif	\mathbf{Z}
	Datum	Beleg		Besch	nreibung			GegenKto.	Betr.Soll Währung EUR	Betr.Haben Währung EUR	Saldo Währung EUR	Â
<u>1</u>	02.03.2010		Giro von USD n	ach Euro)			[*]	1'000.00		1'000.00)
2			Totalsumme E	Bewegui	ngen				1'000.00		1'000.00) ₊
Basis	Bas	iswähru	ng W ährung	Währu	ng2	Kostenstellen	Fä	ligkeiten	•		Þ	¥
1310	Wert	schrifter	EUR		13	325.90	1'325.	90 EUR	1'000.0	0 1'000.0	0	
1/2										CAPS N	UM SCRL O	VR

Auf dem Konto 1008 USD wird der Betrag von USD 1275.62 auf dem Haben-Konto in Fremdwährung gebucht USD (Ansicht Währung).

Konte	n		Buchu	ingen	Total	summen		Wechselkurs	e	1008 USD Kred	itban	\mathbf{x}
	Datum	Beleg			Beschreibur	ŋg		GegenKto.	Betr.Soll Währung USD	Betr.Haben Währung USD	Saldo Währung USD	Â
1	02.03.2010		Giro v	on USD nac	h Euro			[1310]		1'275.62	-1'275.62	2
2		Totalsumme Bewe			vegungen					1'275.62	-1'275.62	2 🛫
Basis	Bas	iswähru	ng 🛛	/āhrung	Währung2	Kostenstelle	n Fä	lligkeiten	•		•	¥
1008 1310	Kred Wert	itbank U schrifter	SD EUR			-1'325.90	-1'325 1'325	.90 USD .90 EUR	-1'275.6	2 -1'275.6 1'000.0	2 0	
1/2										CAPS	IUM SCRL O	VR

3.6.4.6 Wechselkurs-Differenzen buchen

Zum Berechnen der Wechselkursdifferenzen, müssen im Kontenplan das Konto oder die Konten für die Wechselkursdifferenzen eingerichtet werden. Ausserdem müssen Sie diese Konten auch in den Eigenschaften (Stammdaten) im Menü Datei, Registerkarte Fremdwährungen angeben.

Verschied	ene	Passwo	ort	1	Texte
Buchhaltung	Optionen	Adresse	Fremdwäh	rungen	MwSt/USt
Konto für Wechselk	ursgewinne	4020 Wechse	lkursdifferenz		•
Konto für Wechselk	ursverluste	4020 Wechse	lkursdifferenz		•
Währung2		USD United S	tates of Americ	a, Dollars	•

Führen Sie alle nötigen Buchungen aus, zum Berechnen der Wechselkursdifferenzen so vorgehen:

• Die Tabelle Wechselkurse aktualisieren, mit den Abschlusswechselkursen oder den Wechselkursen am Ende der Periode.

Kont	en	Buchungen	I	Totalsummen	M	/wSt/USt-Code	s Wechs	elkurse	$\overline{\mathbf{x}}$
	Bez.Währung	Währung		Text		Mult.	Wechselkurs	W. Eröffnung	•
1	EUR	USD	US-Dollar	r		1.00	1.263400	1.436580	
2	EUR	CHF	Schweize	er Franken		1.00	1.336410	1.484980	
3									+
Basi	S	Komplett				<		÷.	\mathbf{Y}

• Befehl "Buchungen Wechselkurs-Diff. erstellen..." (Menü Buch2)

Das Programm berechnet automatisch die Wechselkursdifferenzen.

K	Conte	en		Buchungen		Totalsummen		Wechs	elkurse				$\overline{\mathbf{x}}$
		Datum	Beleg	Besc	hreibung		KtSoll	KtHaben	Betr.Währun	g Vähr	un <u>c</u> Wechselkurs	Betrag EUR	-
	24	30.06.2010		Verlust aus Wech	hselkurs	KK USD	1030	4020		EU	R	356.05	
	25	30.06.2010		Verlust aus Wecł	hselkurs	KK CHf	1040	4020		EU	R	303.45	
	26												-
B	asis Kostenstellen Fälligk			Fälligkeit	en	Sperre		•			4	\mathbf{Y}	

Bemerkung: Die Buchungen von Wechselkursdifferenzen, die automatisch erstellt worden sind, können gelöscht oder geändert werden, genau wie jede andere Buchung.

3.6.4.7 Fehlermeldung: "Währungs-Kennzeichen nicht gefunden"

Wenn in der Version 4, in der Buchungstabelle ein Währungszeichen fehlte, wurde angenommen, es handle sich um die Basiswährung.

In der Version 5 muss für jede einzelne Buchung ein Währungszeichen eingeben werden. Es ist erforderlich, die Buchungen zu vervollständigen wo das Kennzeichen der Währung fehlt.

3.6.5 Abschluss und Neues Jahr

Ende Jahr muss man an folgendes denken

- Alle nötigen Buchungen eingeben bevor man zum neuen Jahr übergeht: Transitoren, Ammortisierungen, Delkredere, Lager, usw.
- Wenn Fehler gemeldet werden, diese beheben.
- Kontrollieren Sie die Quadratur Anfangssaldi
- Korrigieren Sie eventuelle Differenzen in den Anfangssaldi oder in den Buchungen
- Buchen Sie die Wechselkursdifferenzen

Für die Ausdrucke Ende Jahr konsultieren Sie bitte Abschluss und Neues Jahr der doppelten Buchhaltung.

3.6.5.1 Quadratur Anfangssaldi

Zum Erstellen eines neuen Buchhaltungsjahres, Befehl **Neues Jahr erstellen** (Menü Buch2) auswählen. Alle Daten werden automatisch mit den Anfangssaldi der Bilanz übernommen. Die Datei mit neuem Namen speichern.

Quadratur der Bilanz (in Basiswährung)

Beim Öffnen muss der Gegenwert in Basiswährung der Totalsumme der Aktiva mit der Totalsumme der Passiva (Minuszeichen) übereinstimmen. Die Totalsumme der Aktiva und diejenige der Passiva muss sich also aufheben.

Wenn die Totalsumme der Aktiva nicht mit der Totalsumme der Passiva übereinstimmt, ist die Buchhaltung nicht ausgeglichen und stimmt nicht.

Eine Differenz in den Anfangssaldi kann verschiedene Gründe haben:

- Ein Betrag ist falsch eingegeben worden
- Die Saldi in Haben sind nicht mit Minuszeichen eingegeben worden
- Die Eröffnungskurse sind nicht korrekt angegeben worden

- Die Wechselkursdifferenzen sind beim Abschluss des Vorjahres nicht gebucht worden
- Es gibt eine Rundungsdifferenz, weil eine andere Methode zum Berechnen des Gegenwertes angewendet worden ist.

Tabelle Totalsummen:	Quadratur Kontrolle
----------------------	---------------------

Kont	en		Buchungen	Totalsummen		Wechselkurse		$\mathbf{\overline{x}}$
	Gruppe		Beschreibur	ng	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	ĥ
1	1	Totalsun	nme Aktiva		01	170'377.44	170'377.44	L
2	2	Totalsun	nme Passiva		01	-170'377.44	-170'377.44	L .
3	01	Gewinn(+) Verlust(-) der Bil	anz	00			
4	3	Totalsun	nme Aufwand		02			
5	4	Totalsun	nme Ertrag		02			
6	02	Verlust(+	+) Gewinn(-) der Er	folgsrechnung	00			
7	00	Differen	z muss = 0 sein					
8	5	Total Au	sserbilanz: Aktiva					
9	6	Total Au	sserbilanz: Passiva					
10	7	Totalsun	nme Klasse 7					
11	8	Totalsun	nme Klasse 8					
12	9	Totalsun	nme Klasse 9					
13								-
Basi	s		Komplett		•		+	¥
1/1	3					CAPS	NUM SCRL O	VR

3.6.5.2 Wechselkursdiff. in den Anfangssaldi

Wenn im Vorjahr die Wechselkursdifferenzen nicht berechnet worden sind, meldet das Programm im neuen Jahr eine Differenz in den Anfangssaldi. Dafür gibt es zwei Lösungen:

- Wenn die Revision des buchhalterischen Vorjahrs noch nicht stattgefunden hat, kann man die Wechselkursdifferenzen im Vorjahr noch ausrechnen, indem man in der Tabelle Wechselkurse die offiziellen Wechselkurse am 31. Dezember (Spalte Wechselkurs) eingibt und im Menü Buch2 den Befehl Buchungen Wechselkurs-Diff. erstellen auswählt. Danach die Datei des neuen Jahres öffnen und <u>automatisch die Saldi des Vorjahres übernehmen</u>.
- Wenn das Vorjahr abgeschlossen ist und die Buchhaltung schon beim Buchhaltungsprüfer war, muss man anders vorgehen: die Datei des neuen Jahres öffnen und in den Aktiva, respektive Passiva ein neues Konto eingeben, das "Nicht berechnete Wechselkursdifferenzen" heisst (Tabelle Konteni). In der Spalte Eröff.Währung den Betrag eingeben, welcher der Wechselkursdifferenz entspricht. Am 01.01 mus man das Konto Wechselkursdifferenzen mit einer Buchung in der Tabelle Buchungen auf Null setzen, indem man als Gegenposten das Konto benutzt, welches für die Wechselkursdifferenzen vorgesehen ist (Gewinn und/oder Verlust Wechslkursdifferenzen) und in der Erfolgsrechnung steht.

Differenz in den Anfangssaldi

Kon	ten		Buc	hungen	Totalsummen	1	/wSt/U	St-Codes	1	Nechs	selkurse	~
	Sektion	Gruppe	Konto	Besch	reibung	BKlasse	Gr	Vährung	Eröff.Wäł	nrung	Eröffnung EUR	Â
2	1			AKTIVA								
3			1000	Kasse		1	110	EUR	83	8.11	838.1	1
4			1010	Postcheck		1	110	EUR	10'40	0.00	10'400.0	00
5			1020	Kontokorrent		1	110	EUR	11'50	1.90	11'501.9	90
6			1030	Kontokorrent		1	110	CHF	1'01	0.00	799.4	13
7			1031	Kontokorrent US	D	1	110	USD	1'00	0.00	791.5	52
8			1040	Kontokorrent US	D 2	1	110	USD	3'00	0.00	2'244.8	32
9			1090	Geld-Transferkon	to	1	110	EUR	13'00	0.00	13'000.0	00
10		110		Flüssige Mittel	und Wertschrift		1				16'080.0	00
11			1100	Forderungen		1	1	EUR				
12		1200 Vorräte Handelswaren				1	1	EUR	3'60	0.00	3'600.0	00
13			1300	Vorausbezahlte	Aufwendungen	1	1	EUR	2'10	0.00	2'100.0	00
14			1510	Noch nicht erhalt	1	1	EUR	8'00	0.00	8'000.0	00	
15			1512	Ladeneinrichtung	len	1	1	EUR	19'00	0.00	19'000.0	00
16			1520	Maschinen und A	Apparate	1	1	EUR	25'00	0.00	25'000.0	00
17			1530	Personenwagen		1	1	EUR	7'00	0.00	7'000.0	00
18			1600	Gewerbliche Bau	ten	1	1	EUR	50'00	0.00	50'000.0	00
19		1		TOTALSUM	IE AKTIVA		00				170'355.7	8
20												- 1
21	2			PASSIVA								_
22			2000	Bankschulden ku	urzfristig	2	2	EUR	-18'04	5.75	-18'045.7	75
23			2010	Bankschulden la	ngfristig	2	2	EUR	-15'00	0.00	-15'000.0	00
24			2060	Mehrwertsteuer a	automatisch	2	2	EUR	-1'26	3.32	-1'263.3	32 🛫
Basi	sis Bewegung Saldi Währung2 Budget VorhergeVer					ie <mark>Aus</mark>	druck	•				×
Qiffe	erenz Anfangssaldos (muss = 0 sein) 65					50						
2	Totalsumme Passiva TOTAL SUMME PASSIVA											Ξ
ÊUR	EUR											
Dies	Dies ist das Konto '2060', welches in der Gruppe '2' summiert wird								_			Ŧ
•					III							P
24/	/111								C/	APS	NUM SCRL C	OVR

Das Konto "Nicht berechnete Wechselkursdifferenzen" hinzufügen

Kont	ten			Buchungen	Totalsummen		MwSt/U	St-Codes	Wechsel	kurse	2
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschre	ibung	3Klasse	e Gr	Währung	Eröff. Währung	Eröffnung EUR	1
30			1520	Büromaschinen		1	1	EUR	25'000.00	25'000.00	j
31			1530	Personenwagen		1	1	EUR	7'000.00	7'000.00	Ţ
32			1600	Gewerbliche Bauten		1	1	EUR	50'000.00	50'000.00	Īr
33		1		TOTAL SUMME A	KTIVA		00			170'355.78	ľ
34											1
35	2			PASSIVA							
36			2000	Bankschulden kurzfris	tig	2	210	EUR	-18'045.75	-18'045.75	Ī
37			2010	Bankschulden langfris	tig	2	210	EUR	-15'000.00	-15'000.00	Ţ
38			2060	Mehrwertsteuer autom	atisch	2	210	EUR	-1'263.32	-1'263.32	
39		\langle	2065	Nicht berechnete Weo	hselkursdifferenzen	> 2	210	EUR	-659.50	> -659.50	
40		210		Fremdkapital kurzfis	tig		2			-5'500.00	
41			2730	Passive Rechnungsab	grenzung	2	2	EUR	-400.00	-400.00	
42			2800	Kapital / Stamkapital		2	2	EUR	-90'000.00	-90'000.00	
43			2850	Privatkonto		2	2	EUR	-40'514.53	-40'514.53	
44			2990	Gewinnvortrag / Verlus	tvortrag	2	2	EUR	1'027.32	1'027.32	!
45		2991		Jahresgewinn /Jahresv	erlust		2				
46		2		TOTAL SUMME P	ASSIVA		00			-170'355.78	
47											
48		00		Differenz muss Null	sein (leere Zelle)						
3asi:	s E	Bewegur	ng Saldi	i Währung2 Budget	Vorhergeh., Verschie	dAus	druck	•		•	1
2		тот	ALSUM	ME PASSIVA							Τ
Jies i	ist die G	iruppe '2	10', web	che in der Gruppe '2' summie	ert wird						

Das Konto "Nicht berechnete Wechselkursdifferenzen" auf Null setzen

Konte	en		Buchunge	n	Totalsummen		MwSt/USt	-Code	es	Wechselk	turse		$\overline{}$	j
	Datum	Beleg		Beschreibu	ung	KtSo	ll KtHa	ben	Betr.Währung	Vährun	Wechselkurs	Betrag EUR	*	
1	01.01.2011	1	Giro für Au	isgleich Wech	selkursdifferenzen	2065	6845		659.50	0 EUR	1.000000	659.50		J
2														
3													÷	
Basi	s	MwSt/L	JSt komplett	Kostenstellen	Fälligkeiten	Spei	rre		•			÷.	¥	

Auswirkungen der Buchung im Konto "Nicht berechnete Wechselkursdifferenzen"

Konte	en		Buch	hungen	T	otalsummen	MwSt/L	JSt-Codes		Wechselkurs	e	2065	EUR Nicht	⊼
	Datum	Be	leg		Be	schreibung		GegenKto.	W	Betr.Soll /ährung EUR	Betr.Hal Währung	ben EUR	Saldo Währung EUR	^
1				Anfangssa	ldo								-659.50)
2	01.01.201	01.2011 1 Giro für Ausgleich Wechselkursdifferen					erenzen	6845		659.50				
3				Totalsum	me Bew	regungen				659.50				
														-
Basis	Ba	siswähn	ung V	Vährung	Währung	2 MwSt/USt	Kostenstelle	n Fälligkeite	n	<			•	Y
2065 6845	N V	licht ber Vechsell	echn kursd	iete Wechse lifferenzen	lkursdiffere	enzen 659. -659.	50 50	-659.50						
•							111							•
2/3											С	APS	NUM SCRL O	VR

3.7 MwSt/USt-Verwaltung

<u>MwSt/USt-Verwaltung in der Schweiz</u>

MwSt/USt einrichten und verwalten:

3.7.1 Theoretisches Wissen

Die MwSt/USt (Mehrwertsteuer/Umsatzsteuer), ist eine Steuer, welche auf dem Endbenutzer lastet. Alle MwSt/USt-pflichtigen Personen, müssen periodisch die MwSt/USt abrechnen und dem Staat überweisen.

Der Prozentsatz der MwSt/USt hängt vom Land und von der Art der Ware /Dienstleistung ab. Gewisse Waren und Dienstleistungen sind MwSt/USt-frei.

Die MwSt/USt-Sätze können im Laufe der Jahre ändern, je nachdem wie die Finanzen des Staates aussehen.

MwSt/USt-Satz

In unserem Dokument werden aus praktischen Gründen folgende Prozentsätze benutzt:

- 10 % normaler Prozentsatz
- **4** % reduzierter Prozentsatz
- 0 % ausgenommene Operationen oder nicht MwSt/USt-pflichtig

MwSt/USt-Berechnung

Nettopreis x MwSt/USt-Satz / 100 = MwSt/USt-Betrag Beispiel: Nettopreis 300 Steuersatz 10% MwSt/USt-Betrag = 300 x 10 / 100 = 30

Bruttopreis berechnen

Nettopreis + MwSt/USt-Betrag = Bruttopreis

Beispiel: 300 + 30 = 330

Manchmal kennt man den Bruttopreis und man muss den Nettobetrag und die MwSt/USt berechnen.

Nettopreis berechnen

Bruttopreis / (100 + MwSt/USt-Satz) x 100 = Nettopreis

BANANA BUCHHALTUNG

Beispiel: 330 / (100 + 10) x 100 = 300 Der Nettopreis steht für den Aufwand (Einkauf) oder den Ertrag (Verkauf) der Firma.

MwSt/USt-Betrag berechnen

Bruttopreis - Nettopreis = MwSt/USt-Betrag Beispiel: 330 - 300 = 30 oder 330 - [330 / (100 + 10) x 100] = 30

Der MwSt/USt-Betrag steht für Schuld (Verkäufe) oder Kredit (Einkäufe) dem Staat gegenüber.

MwSt/USt-Satz berechnen

MwSt/USt-Betrag / Nettobetrag x 100 = MwSt/USt-Satz

Beispiel: 30 / 300 x 100 = 10%

oder [330 - 330 / (100 + 10) x 100]/100 = 10% Anderes Beispiel: 20 / 400 x 100 = 5%

So wird gerechnet, wenn man den Steuersatz nicht kennt.

3.7.2 Tabelle MwSt/USt-Codes

Dank den Einrichtungen in der Tabelle MwSt/USt-Codes, werden alle Parameter definiert, die es zum Verwalten der Buchungen mit MwSt/USt braucht. Die Einrichtungen betreffen:

- Umsatzsteuer oder Vorsteuer
- Betrag der Brutto-Buchung, Netto-Buchung oder MwSt-Betrag 100% (Zollsteuer)
- MwSt-Satz
- Das Konto, auf dem die Mehrwertsteuer gebucht werden muss
- Spezielles Runden für jeden Code
- Die Gruppierungs-und Totalisierungsmethode

Die Tabelle MwSt/USt-Codes hat eine Basisansicht und eine komplette Ansicht (unten in der Tabelle). Mit der Differenz, dass es in der Komplettansicht ein paar Spalten gibt, die in der Basisansicht fehlen und dem Einrichten von speziellen Optionen dienen.

Kont	en		Buchungen	Totalsummen	M	wSt/USt-0	odes		1090 G	eld-Transfer	konto	MwSt/USt-Zu	usammenfa	JSS	X
	Gruppe	MwSt/USt- Code	Besch	hreibung	Gr	Gr1	Gr2	Zu zahlen	Betrag- Typ	% MwSt/USt	&MwSt/U auf den	S Konto MwSt/USt	Runden minimal	Nicht Warren	*
26	-		Codes gültig bis 201	10	-										
27	1	V76	Verkauf und Dienstlei	stungen 7.6%	1.1	200;300;		Ja	-	7.60					
28		V76-B	Verkauf und Dienstlei	stungen 7.6% (optiert)	1.1	0:205:30		Ja		7.60					
29		V24	Verkauf und Dienstlei	stungen 2.4%	1.1	200:310:		Ja		2.40					1
30		V36	Verkauf und Dienstlei	stungen 3.6%	1.1	200;340		Ja		3.60					
31		VS76	Skonto Verkauf und D	Dienstleistungen 7.6%	1.1	235:300:				7.60					
32		VS24	Skonto Verkauf und I	Dienstleistungen 2.4%	1.1	235:310				2.40					
33		VS36	Skonto Verkauf und D	Dienstleistungen 3.6%	1.1	235:340;				3.60					
34	1.1		Steuerbarer Gesam	tumsatz (299)	1										
35		B76	Bezugsteuer 7.6%		1.2	380		Ja		7.60					
36		B76-2	Bezugsteuer 7.6% (8	Betrag-Typ 2)	1.2	380		Ja	2	7.60					
37		B80	Bezugsteuer 8%		1.2	380		Ja		8.00					
38		B80-2	Bezugsteuer 8% (Be	trag-Typ 2)	1.2	380		Ja	2	8.00					
39	1.2	-	Total Bezugsteuer (380)	1										
40	1)=		Total geschulde	te Steuer (399)	Т			1							
41															
42			Vorsteuer (Guth	aben)											1
43		MO	Befreite Material- und	Dienstleistungsaufwand	2	XXXX;									
44		10	Befreite Investition un	d Betriebsaufwand	2	XXXX;									
45															1
46	1		Codes gültig ab 2011						1						
47		M80	Material- und Dienstleistungsaufwand 8.0%			400;				8.00					
48		M80-2 Material- und Dienstleistungsaufwand 8.0%			2	400;			2	8.00					-
Basis	Komplett													+	Y

Berechnungsmodalitäten

Die Parameter in der Tabelle MwSt/USt-Codes dienen zum Berechnen der MwSt/USt der einzelnen Buchungen.

In den Buchungen kann man die Parameter der Tabelle MwSt/USt-Codes nicht ändern. Diese Modalität versichert, dass die MwSt/USt-Berechnungen korrekt und überall gleich sind.

Achtung: wenn der Wert eines MwSt/USt-Codes, der schon in den Buchungen angewendet worden ist,

ändert, werden die Änderungen nicht automatisch stattfinden, sondern man muss den Befehl zum Nachrechnen der Buchhaltung auswählen (Menü Buch1->Buchhaltung nachkontrollieren).

Wenn Änderungen in der Tabelle MwSt/USt stattfinden, meldet das Programm zur Vorsicht immer, die Buchhaltung nachzukontrollieren.

Detaillierte Beschreibung der Spalten

In den folgenden Spalten folgende Daten eingeben:

- **Gruppe**: Kennzeichen oder Nummer eingeben, die die Herkunftsgruppe angibt. Im Beispiel steht 1 für die Verkäufe, 2 für Einkäufe, T für Totalsumme.
- MwSt/USt-Code: Kennzeichen zum Identifizieren des MwSt/USt-Codes und um ihn in den Buchungen zu übernehmen.
- Beschreibung: Text zum Beschreiben des MwSt/USt-Codes oder der Gruppe
- Gr: Kennzeichen für "Gruppe" in welcher die Zeile totalisiert werden muss.
- **Gr1**: Kennzeichen für weitere Gruppierungen. In der Abbildung gibt es die Gruppierungen für die Codierung, die die Ziffern des schweizerischen Mehrwertsteuer-Berichtes darstellt.

Umsatzsteuer:

Wenn in der Zelle dieser Spalte "Ja" angegeben wird, heisst es, dass es sich um die Steuer handelt, die dem Staat geschuldet ist

Wenn nichts steht, heisst es, dass es sich um die Vorsteuer handelt

Art Betrag:

0 (oder leere Zelle) bedeutet MwSt/USt inbegriffen

1 = exklusive MwSt/USt

- 2 = MwSt/USt-Betrag, der Buchungsbetrag wird als 100% MwSt/USt-Betrag betrachtet
- % MwSt/USt: MwSt/USt-Satz

- % auf Brutto: normalerweise leer lassen. In speziellen Fällen muss ein "Ja" eingegeben werden nur in Fällen, wenn der MwSt/USt-Satz auf den Bruttobetrag angewendet werden muss (inklusive MwSt/USt) und nicht auf den steuerpflichtigen Betrag
- **MwSt/USt Konto**: es wird das MwSt/USt-Konto im Kontenplan eingegeben, aber nur, wenn das nicht in den Eigenschaften angegeben worden ist (Menü Datei)
- **Runden Min**: Minimalwert zum Runen, nur in gewissen Fällen anwenden. Es ist besser, das Runden zu benutzen, das in den Stammdaten eingegeben worden ist (z.B. Minimalwert Runden 0.05).
- **Nicht melden**: es gibt spezielle Buchungen, die das Programm als falsch deuten könnte, die aber korrekt sind. Damit das Programm die Fehlermeldungen nicht angibt, Ja beim Code eingeben, der interessiert

Wenn die Buchungen mit MwSt/USt eingegeben werden, indem man den MwSt/USt-Code der Spalte "MwSt/USt-Code" anwendet, rechnet das Programm automatisch alle Beträge aus, die die MwSt/USt betreffen und überweist sie dem MwSt/USt-Konto.

Neuen Steuersatz hinzufügen

Wenn ein neuer Steuersatz hinzukommt, muss man eine neue Zeile hinzufügen und die Daten des neuen MwSt/USt-Satzes eingeben. Einen in den Buchungen schon benutzten Code darf man nicht ändern.

Gruppierungen

Wenn man eigene Gruppen erstellt mit mehreren Totalisierungsebenen, kann man die Totalsummen erhalten, die es für die Mehrwertsteuererklärung braucht.

Wenn man in der MwSt/USt-Zusammenfassung die Option "eigene Gruppierungen brauchen" auswählt, rechnet das Programm die Totalsummen genau in der Reihenfolge, die in der Tabelle MwSt/USt-Codes steht.

Die Gruppierungen braucht es, um Totalsummen von Buchungsgruppen zu bekommen, z.B. die Totalsummen von allen Exportierungen und Importierungen.

3.7.3 Buchungen

Bevor man anfängt zu buchen, muss man im Kontenplan das <u>automatischierte MwSt/USt-Konto</u> und das Konto "Umsatzsteuer-Konto" oder (MwSt/USt-Konto Fiskus) einrichten, oder als Alternative, die traditionellen Mehrwertsteuer-Konten eingeben (Vorsteuer und Umsatzsteuer).

In der Tabelle MwSt/USt-Codes gibt es Codes für Verkäufe und Einkäufe. Beim Buchen gibt man den entsprechenden MwSt/USt-Code ein.

Beispiele:

Barverkauf

Man benutzt den MwSt/USt-Code der Verkäufe (V76).

Kont	en		Buchung	en	Totalsu	mmen		MwSt/USt-Cod	les				\mathbf{x}
	Datum	Beleg		Beschreibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt	- MwSt%	Nicht.Ab	MwSt Buch.	•
1	25.02.2010	23	Barverka	uf		1000	4000	3'000.0	V76	-7.60		-211.90	
2													
3													-
Basi	Basis MwSt/U		St komplett	Kostenstellen	Fällig	keiten	Sperre		< 📃			Þ	¥
F6 = 1000 4000 2150 V76	Tausche Soll u Kass Verk MwS Verk	nd Habe se :äufe St/USt (a :auf 7.6%	n Konto automatisch))	3 -2	000.00 788.10 211.90	1'800 -2'788 -127	0.00 3.10 7.14					4 III +
٠ [111						Þ	
1/9)									C	APS NU	M SCRL O	/R

BANANA BUCHHALTUNG

Einkauf mit Bargeld

Man benutzt den MwSt/USt-Code der Einkäufe (M76).

Konten			Buchung	Buchungen Totalsummen				MwSt/USt-Co	des				X
	Datum Beleg		Beschreibung		KtSoll		KtHaben	Betrag CHF	MwSt/US	- MwSt%	Nicht.Ab	MwSt Buch	. *
5	26.02.2010	6.02.2010 24		Einkauf mit Bargeld		3000	1000	1'200.0	1'200.00 M76			84.7	6
6													
7													- -
Basis MwSt/USt komplett Kostenstellen						keiten	Sperre		•	+ ¥			
F6 =	F6 = Tausche Soll und Haben Konto												
1000	1000 Kasse					000.000	1'800	00.00					
4000	000 Verkäufe					788.10	-2'788	8.10					=
2150	50 MwSt/USt (automatisch)				-211.90		-127	-127.14					
V76	Verk	auf 7.6%											-
•													Þ.
1/9										C	APS NU	JM SCRL C	VR

Das Programm zergliedert automatisch die Beträge, welche der Mehrwertsteuer entsprechen und verbucht sie ins automatischierte MwSt/USt-Konto oder ins MwSt-Konto, das vom Benutzer in die Tabelle MwSt/USt-Codes eingerichtet worden ist.

Auszug des Kontos MwSt/USt automatisch

Kont	en		Buchungen	gen Totalsummen			MwSt/USt-Codes				2150 MwSt/USt (au			
	Datum	Beleg	Beschreibung				GegenK	to.	Bew. Soll CHF	Bew	. Haben	Saldo	CHF	^
1	25.02.2010	23	[MwSt/USt]Barverkauf				1000				211.90	-	211.90	
2	26.02.2010	24	[MwSt/USt]Ein	inkauf mit Bargeld			1000		84.76	6		-	127.14	
3		Totalsumme Bewegungen							84.76		211.90	2	127.14	
												Ŧ		
Basi	Basis MwSt/USt			Kostenst	ellen	eiten 🛛 🖌 🔤		<				•	¥	
1000	Kasse Verkä	e iufe			3'0 -2'7	00.00 88.10	1' -2'	800.0 788.1	00 10					
2150 MwSt/USt (automatisch) V76 Verkauf 7.6%			automatisch)		-2	11.90	-	127.1	14					
	- Circ		•											
٠ [•
1/3	}										CAPS	IUM SC	CRL 0	/R

Umbuchen

Wenn man eine Operation mit MwSt/USt rückgängig macht, die man vorher erstellt hat, muss dem MwSt/USt-Code ein Minuszeichen vorangehen (den selben Code benutzen, wie in der Eingabe dieser Operation). Auf diese Art wird der MwSt-/USt-Betrag korrigiert.

Anstelle des Minuszeichen, das dem MwSt/USt-Code vorausgeht, ist es auch möglich, Codes zu verwenden, die sich auf Skonti beziehen, die vorerst in der MwSt/USt-Codes eingerichtet worden sind.

3.7.3.1 MwSt/USt nicht komplett abziehbar

In gewissen Fällen wird vom Gesetz vorgesehen, dass die MwSt/USt nicht ganz abgezogen werden kann.

Beispiel:

Essen mit Kunden für einen Betrag von 150.00 (Betrag inklusive MwSt/USt). Vorgesehener abziehbarer Prozentsatz von 50%.
Sie buchen, indem Sie ganz normal den MwSt/USt-Code eingeben, aber in der Spalte "%Nicht.Abz." wird der Prozentsatz eingegeben, der nicht abziehbar ist. In der Spalte "MwSt Buch." wird die MwSt/USt angezeigt, die effektiv abziehbar ist.

Konte	en		Buchungen	Totalsun	nmen		MwSt/USt-Code	s				\mathbf{x}
	Datum	Beleg	Beschreibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	wSt/US	MwSt%	Nicht.Ab	MwSt Buch	1. 🔺
12	25.01.2010	8	Essen mit Kunden		6522	1000	150.00	176	7.60	50.00	5.3	0
13												_
Basi	s M	wSt/US	it komplKostenstellen	Fälligkeite	n i	Sperre	•	1 1			,	
Taste 6522 1000 2200 176	e F6 = Werte vo Trink Kass A Mehi Inve	n Zeile r gelder e wertsteu stition ur	nit ähnlichem Text übernehm uer automatisch nd Betriebsaufwand 7.6%	ien	144.70 150.00 5.30	144 2'810 -27	.70 .50 .71					
•												Þ
12/	23								CAP	S NUM	SCRL 0	VR

3.7.3.2 Buchungen am Ende der Periode

Der Saldo des Kontos MwSt/USt automatisch (oder Vorsteuer und Umsatzsteuer) muss am Ende der Periode ins Konto des Fiskus MwSt/Vorsteuer (oder Umsatzsteuer-Konto) geschrieben werden. Bevor die Buchung eingegeben wird, muss man überprüfen, ob der Saldo des automatisierten MwSt/USt-Kontos oder des Fiskus-Kontos mit dem Betrag übereinstimmt, der auf die MwSt/USt-Zusammenfassung steht.

Kon	ten		Buchungen	Totalsummen		М	wSt/USt	Codes	2200A	Mehrwertsteuer	au MwSt/	JSt-Zusamme		~
_	Datum	Beleg	Beschreib	ung	4wSt/ Cod	/US de	t MwSt%	Steuerbar CHF	Nicht.Ab	MwSt Buch. CHF	Vorsteuer	Umsatzst.	Saldo	-
Ζ	10.01.2011	28	Einkauf von Material bei	Firma 1	M8	30	8.00	1'388.89		111.11	111.1	1	111.11	1
8			Gesamt für Konto: 400 Materialaufwand / Eir Apparaten	10 Ikauf von				1'388.89		111.11	111.1	1	111.11	
9	05.01.2011	26	Büromaterial		M8	30	8.00	30.09		2.41	2.4	1	2.41	
10			Gesamt für Konto: 650	10 Büromaterial				30.09		2.41	2.4	1	2.41	
11			Total Codes: M80 Mate Dienstleistungsaufwan	erial- und d 8.0%				1'418.98		113.52	113.5	2	113.52	
12			Total Vorsteuer:					1'418.98		113.52	113.5	2	113.52	
13														
14			Gesamtbetrag (Vo Umsatzsteuer):	rsteuer -				3'270.83		-34.63	113.5	2 148.15	-34.63	
Bas	is		Totalsummen	MwSt/USt		м	wSt/USt	teilweise		•			,	E

Am Ende der Periode wird der Saldo des automatisierten MwSt/USt-Kontos in das Fiskus-Konto umgebucht. Dieses wird einen Nullsaldo aufweisen, sobald die MwSt/USt bezahlt worden ist.

Kont	en		Buchungen	1	otalsumme	n	MwSt/USt-	Codes		2200	A Mehrwertsteur	erau	MwSt/L	JSt-Zusam	menfass	X
	Datum	Beleg		B	eschreibung	1		KtSoll	KtHa	aben	Betrag CHF	wSt/U	MwSt2	Nicht.Ab	MwSt Buch	-
13	31.03.2010	36	Trimester-Abs	chluss des	Kontos N	fwSt/USt auto	omatisch	2200A	2200)	34.63					
14																
15																
16																-
Basi	s	MwS	st/USt komplett	Kostenstelle	n	Fälligkeiten	Spe	rre		4						• ¥
F6 = 2200 2200	Tausche Soll u)A Meh) Mw!	nd Habe rwertste St: Umsa	en Konto uer automatisch Itzsteuer		34. -34.	63 63 -3	4.63		-							
13	/16												C	APS NU	M SCRL C	IVR

Nach dem Buchen, ist der Saldo des Kontos MwSt/USt automatisch gleich Null.

Kon	ten	Buck	nungen	Totalsummen		MwS	t/USt-Codes	(2200A	Mehrwertsteu.		X
	Datum	Beleg		Beschreibung			GegenKto.	Bew. Soll	CHF	Bew. Haben	Saldo CHF	
1	05.01.2011	26	[MwSt/USt]Bü	romaterial			1000		2.41		2.41	
2	06.01.2011	27	[MwSt/USt]Bai	verkauf			1000			148.15	-145.74	F
3	10.01.2011	28	[MwSt/USt]Ein	kauf von Material be	i Firma 1		K.001	11	1.11		-34.63	}
4	31.03.2011	36	Trimester-Abso	hluss des Kontos N	/wSt/USt		2200	3	4.63	Γ		
			automatisch	automatisch								
5			Totalsumme I	Bewegungen				14	8.15	148.15		-
Bas	is	MwSt/l	JSt	Kostenstellen	Fälligke	eiten		•				⊦⊻
2200 2200	1A Mehrwer) MwSt:U	tsteuer au msatzsteu	tomatisch er	34.63 -34.63	-34	.63						
4/	5									CAPS	NUM SCRL	JVR

Beim Erfassen der Mehrwertsteuer-Zahlung wird das Konto Fiskus MwSt/Vorsteuer auf Null gestellt.

Kont	en	B	uchungen	Tot	alsummen	Mwd	St/USt-Cod	les	2200A Mehrv	ertsteuer a	MwSt/USt-Z	Zusammenfas	. 7
	Datum I	8eleg		Beschre	ibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	wSt/USM	wSt% Nicht.Ab	MwSt Buch.	12
14	14.04.2011	42 Z	ahlung der	MwSt des 1.	Trimesters		2200	1020	34.6	3			
15													
16													-
Basi	s	MwSt/U	St komplett	Kostenstellen	Fälligkeiten		Sperre		4				1
2200	MwSt Kontok 16	Umsatzs torrent	teuer		34.63 -34.63	13'465.3	7				CAPS NL	IM SCRL O	VR
Kon	en	Bu	ichungen	Tota	lsummen	Mws	it/USt-Cod	es	2200 MwSt	Umsatz	MwSt/USt-Z	usammenfas	K
1	31.03.2011	36	g Trimes	ter-Abschluss atisch	threibung des Kontos MwS	t/USt	2200A	Kto. Bew.	Soll CHF B	34.63	Saldo CHF -34	1.63	_
			autonic										
2	14.04.2011	42	Zahlun	a der MwSt de	s 1. Trimesters		1020		34.63				_
<u>2</u> 3	14.04.2011	42	Zahlun Totals	g der MwSt de umme Beweg	s 1. Trimesters ungen		1020		34.63 34.63	34.63			_
<u>2</u> 3	14.04.2011	42	Zahlun Totals	g der MwSt de umme Beweg	s 1. Trimesters ungen		1020		34.63 34.63	34.63			•
2 3 Basi	14.04.2011 s	42 Mv	Zahlun Totals	g der MwSt de umme Beweg Kost	s 1. Trimesters ungen enstellen	Fällig	1020 keiten		34.63 34.63	34.63		,	• 1
2 3 Basi 2200 1020	14.04.2011 s MwSt: Kontoł	42 Mw Umsatzs corrent	Zahlun Totals vSt/USt teuer	g der MwSt de umme Beweg Kost	s 1. Trimesters ungen enstellen 34.63 -34.63	Fällig 13'465.3	1020 keiten		34.63 34.63	34.63		,	• 1

3.7.4 Automatisiertes MwSt/USt-Konto

Das automatisierte MwSt/USt-Konto im Kontenplan kann in den Eigenschaften (Stammdaten), Registerkarte MwSt/USt als vordefiniert eingerichtet werden. So müssen Sie in der Tabelle MwSt/USt-Codes das MwSt/USt-Konto nicht mehr eingeben.

igenschaften (Stammdaten)	
Buchhaltung Optionen Adresse	MwSt/USt Verschiedene Passwort Texte
Konto MwSt/USt	2200A Mehrwertsteuer automatisch 🔹 🗸
Runden der MwSt/USt	
Kostenstelle 1 (KS1)	Verwende Transaktionsbetrag 👻
Kostenstelle 2 (KS2)	Verwende Transaktionsbetrag 👻
Kostenstelle 3 (KS3)	Verwende Transaktionsbetrag 👻
	OK Abbrechen ?

Wenn das automatisierte MwSt/USt-Konto nicht als das vordefinierte eingerichtet worden ist, muss man es in der Tabelle MwSt/USt eingeben, und zwar in der Spalte MwSt/USt-Konto.

Als Alternative zum traditionellen System mit mehreren MwSt/USt-Konten (Vorsteuer, Umsatzsteuer, MwSt/USt-Konto Fiskus) kann man im Kontenplan das automatisierte MwSt/USt-Konto verwenden und das Umsatzsteuer-Konto. Das Programm wird automatisch in Soll oder Haben die MwSt/USt-Beträge in das automatisierte MwSt/USt-Konto eingeben, aufgrund des benutzten Codes.

Am Ende der Periode wird der Saldo des automatisierten MwSt/USt-Kontos in das Fiskus-Konto umgebucht. Dieses wird einen Nullsaldo aufweisen, sobald die MwSt/USt bezahlt worden ist.

Mit diesem System hat man immer einen Überblick über den Saldo jedes Vierteljahres und bei Fehlern kann man sofort herausfinden, wann genau der Saldo nicht mehr übereinstimmt.

3.7.5 MwSt/USt-Abrechnung am Ende der Periode

Die MwSt/USt-Abrechnung ist ein Formular, welches der Fiskus allen MwSt/USt-pflichtigen Personen zukommen lässt, damit sie die Buchungen mit MwSt/USt zum Versteuern anmelden können, nach Steuersatz. Alle Rechnungen werden automatisch vom Programm ausgeführt und die Daten müssen dann nur noch von hand auf das offizielle Formular übertragen werden.

Für die MwSt/USt-Zusammenfassung:

- Im Menü "Buch1" den Befehl "MwSt/USt-Zusammenfassung" auswählen
- Die Periode auswählen, indem Sie auf "bestimmte Periode" klicken und das Anfangsdatum und das ٠ Enddatum angeben. Sonst können Sie auch direkt die gewünschte Periode auswählen

MwSt/USt-Zusammenfassung [Favorit]	—
Periode MwSt/USt Favoriten	
Alles 01.01.2010\31.12.2010	
Bestimmte Periode	
Anfangsdatum (inbegriffen)	01.01.2010
Enddatum (inbegriffen)	31.03.2010
▼ 1. Trimester	▼ 2010 ▼
OK Abt	prechen ?

• Die gewünschten Optionen auswählen

MwSt/USt-Zusammenfassung [Favorit]
Periode MwSt/USt Favoriten
Buchungen einschliessen
Contentotale einschliessen
Codestotale einschliessen
Prozentsatztotale einschliessen
Nicht verwendete Codes einschliessen
Verwende eigene (Gruppe, Gr) Gruppierung
Buchungen sortieren Datum 👻
Teilbericht
Nur bestimmter Code
Nur bestimmte Gruppe
OK Abbrechen ?

Dank den verfügbaren Optionen in der Registerkarte Favoriten kann man Muster von MwSt/USt-Zusammenfassungen erstellen, jede mit anderen Einrichtungen.

MwSt/USt-Zusammenfassung [Fav	orit]
Periode MwSt/USt Favoriten	
Favoriten:	
>* Favorit	Verwende Auswahl (>)
	Wie vordefiniert (*)
	Umbenennen
	Duplizieren
	Neu
	Löschen
	Kommentar
OK	Abbrechen ?

Kont	en	Buchungen	Т	otalsumn	nen		MwSt/USt-Codes	s Mw	rSt/USt-Zusa	mme
	Datum	Beschreibung		wSt/US Code	MwSt%	Steuerbar CHF	MwSt Buch. CHF	Vorsteuer 1.2010\31.03.2	Umsatzst. 1.2010\31.03.2	Saldo 01.2010\31.03.20
7	06.02.2010	Barverkauf		V76	-7.60	29'739.7	8 -2'260.22		2'260.22	-2'260.22
8		Total Codes: V76 Verka	auf und			29'739.7	8 -2'260.22		2'260.22	-2'260.22
		Dienstleistungen 7.6%								
9		Total Prozentsatz:7.60	%			29'739.7	8 -2'260.22		2'260.22	-2'260.22
10		Total Prozentsatz:8.00	%							
11		Total Umsatzsteuer:				29'739.7	8 -2'260.22		2'260.22	-2'260.22
12										
13		Total Prozentsatz:0.0%								
14		Total Prozentsatz:2.40	%							
15		Total Prozentsatz:2.50	%							
16		Total Prozentsatz:3.60	%							
17		Total Prozentsatz:3.80	%							
<u>18</u>	05.02.2010	Büromaterial		M76	7.60	8'271.3	8 628.62	628.62		628.62
<u>19</u>	22.03.2010	Einkauf von Material be	i Firma 1	M76	7.60	5'204.4	6 395.54	395.54		1'024.16
20		Total Codes: M76 Mate	erial- und			13'475.8	4 1'024.16	1'024.16		1'024.16
		Dienstleistungsaufwand	17.6%							
21		Total Prozentsatz:7.60	%			13'475.8	4 1'024.16	1'024.16		1'024.16
22		Total Prozentsatz:8.00	%							
23		Total Vorsteuer:				13'475.8	4 1'024.16	1'024.16		1'024.16
24										
25		Gesamtbetrag (Vorste	euer -			43'215.6	2 -1'236.06	1'024.16	2'260.22	-1'236.06
		Umsatzsteuer):								
		-		~				_		
Basi	S	lotaisummen	MwSt/U	St		MwSt/USt	tellweise			P

Der geschuldete Betrag, der in der MwSt/USt-Zusammenfassung steht, muss mit demjenigen am Ende der Periode übereinstimmen, der im automatisierten MwSt/USt-Konto oder im Konto des Fiskus steht.

Die Daten in der MwSt/USt-Zusammenfassung können auch von anderen Programm übernommen und bearbeitet werden (z.B. Excel, XSLT) und in Formaten präsentiert werden, die den Formularen des Fiskus gleichen.

Für die Schweiz kann man automatisch ein ähnliches Dokument erhalten, wie das Formular, das man dem MwSt/USt-Amt zustellen muss. Es überträgt für jede Ziffer den Betrag, der einzugeben ist, siehe <u>MwSt/USt-Formular 2010</u>.

3.7.6 MwSt/USt-Guthaben übertragen

Manchmal kann es vorkommen, dass beim Berechnen der periodischen MwSt/USt-Zusammenfassung die Totalsumme der Vorsteuer grösser ist, als die Totalsumme der Umsatzsteuer. Deshalb wird das Konto MwSt/USt des Fiskus mit einer Differenz zugunsten des Steuerzahlers abschliessen.

Im folgenden Fenster sehen Sie den Auszug des Kontos MwSt/USt automatisch. Der Saldo von 218.96 ist ein MwSt/USt-Guthaben.

Kont	en		Buchungen	[Totalsummen		MwSt	it/USt-Codes	2200A	Mehrwertsteu	►
	Datum	Beleg	Besc	chreibun	g	GegenK	to. Be	ew. Soll CHF	Bew. Haben	Saldo CHF	*
<u>1</u>	05.02.2010		[MwSt/USt]Büron	materia	ıl	1000		1'377.32		1'377.32	
2	06.02.2010		[MwSt/USt]Barve	erkauf		1000			2'260.22	-882.90	
<u>3</u>	22.03.2010		[MwSt/USt]Einka	auf von	Material be	i K.001		1'101.86		218.96	
			Firma 1								
4	Totalsumme Bewegungen							2'479.18	2'260.22	218.96	-
Basi	S	Mws	St/USt Ko	ostenstel	llen	Fälligkeiten		•		•	• ⊻
6500 1000 2200 M76	Büror Kass A Mehr Mate	material e wertste rial- und	uer automatisch I Dienstleistungsaufwa	and 7.6%	18'122.(-19'500.(1'377.;	68 18' 10 13'4 32 2	122.68 493.00 218.96	8 D 6			
•											Þ
1/4	l .								CAPS	NUM SCRL O	VR

Der Saldo des Kontos MwSt/USt automatisch muss am Ende der Periode ins Konto des Fiskus MwSt/Vorsteuer geschrieben werden.

Kont	en		Buchunge	en	Totalsummen		MwSt/	/USt-Codes	:	220	0 MWST: U	msatzste	uer	~
	Datum	Beleg		Beschreib	ung	K	tSoll	KtHaben	Betrag Cl	HF	MwSt/USt-	MwSt%	MwSt Bu	ch. 🔺
9	31.03.2010		Übertrag a	us Konto MwS	t/UST automatisch	117	0	2200A	218	.96				_
10														
11														-
Basi	asis MwSt/USt komplett Kostenstellen Fälligkeiten				Fälligkeiten	Sper	re		•					* ¥
Tast	o F6 = Scambio	conto o	lare / conto a	vere										
1170	MW	ST: Vor	steuer		218.96	_								
2200	IA Meh	rwertste	uer automatis	sch	-218.96	218	1.96							-
•														P.
9/1	15										CAP	S NUM	SCRL	OVR

Nach dem Buchen, ist der Saldo des Kontos MwSt/USt automatisch gleich Null.

Kont	en	Buchungen	1	Totalsumm	nen		MwSt/USt-C	odes	2200	A Mehrwertst	. 🔼
	Beleg	Beschreibu	ng	(GegenKto.	Be	w. Soll CHF	Bew. Ha	ben	Saldo CHF	^
<u>1</u>		[MwSt/USt]Büromateri	al		1000		1'377.32			1'377.32	
2		[MwSt/USt]Barverkauf			1000			2'2	60.22	-882.90	
<u>3</u>		[MwSt/USt]Einkauf vor	n Material	l bei 🛛 🛛	K.001		1'101.86			218.96	
		Firma 1									
4		Übertrag aus Konto Mv	wSt/UST		1170			2	18.96		
		automatisch									
5		Totalsumme Bewegu	Ingen				2'479.18	2'4	79.18		.
Basi	s	MwSt/USt	Kostenste	ellen	Fälligkeit	en	•			•	¥
1170	Δ	MWST: Vorsteuer			218.9	6	218.	96			
2200		mentwensteder adtomatis		-210.3							
•										Þ	
4/5	;						0	APS	NUM SCRL O	V R	

Das Konto des Fiskus MwSt/Vorsteuer hat einen Saldo zu unseren Gunsten.

Kont	en		Buchungen		Totalsum	men		MwSt/l	JSt-Co	odes	117	o MW	ST: Vor.	🔼
	Beleg		Beschreibur	ng	-	GegenKto.	Be	w. Soll (CHF	Bew. Ha	aben	Sa	Ido CHF	_ ^
<u>1</u>		Übertrag	aus Konto Mw	/St/UST	Г	2200A		21	8.96				218.9	96 💷
		automatis	sch											
2		Totalsum				21	8.96				218.9	96		
	s MwSt/USt Kostenstel													
Basi	S	MwSt/USt Kostenstellen				Fälligkeit	en		•					► ¥
1170 2200	A	MWST: Vorsteuer Mehrwertsteuer automatisch				218.9 -218.9	6 6		218.9	16				
•						111								Þ
1/2								(CAPS	NUM	SCRL	OVR		

Am Ende der Periode muss der Saldo des Kontos Fiskus MwSt/Vorsteuer gleich Null sein. Aus diesem Grund muss man im voraus in der Tabelle "MwSt/USt-Codes" einen dafür bestimmten Code eingeben, mit Beschreibung, Gr, Art Betrag gleich 2.

Kont	en		Buchungen	Totalsummen	Mws	St/USt-C	Codes				×
	Gruppe	1wSt/USt Code	Beschreib	ung	Gr	Gr1	Zu zahlen	Betrag- Typ	% /wSt/US	Konto MwSt/USt	^
64			Codes gültig bis 2010								
65	\langle	VOR	Vorsteuer (Guthaben) vorh	ergehend	2>			2			
66		M76	Material- und Dienstleistui	ngsaufwand 7.6%	2	400;		\sim	7.60		
67		M76-2	Material- und Dienstleistur	ngsaufwand 7.6% (Bet	2	400;		2	7.60		
68		M24	Material- und Dienstleistur	ngsaufwand 2.4%	2	400;			2.40		
69		M36	Material- und Dienstleistur	2	400;			3.60			
Basi	asis Komplett					•				Þ	¥

Um das Konto Fiskus MwSt/Vorsteuer auf Null zu stellen, muss der Betrag (nur in Haben) gebucht werden mit dem betreffenden MwSt/USt-Code.

Kont	en		Buchung	jen	Totalsummen		MwSt/USt-C	Codes				$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg		Beschreibun	g	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt/USt-	MwSt%	MwSt Buch.	•
10	01.04.2010		Vorsteuer	r (Guthaben) vor	hergehend		1170	218.96	VOR		218.96	3
11												
12												-
Basi	MwSt/USt komplett Kostenstellen				Fälligkeiten	Sperre		٠ 📃			ŀ	¥
Tasto 1170 2200 VOR	o F6 = Scambio) MW A Meh Vors	conto d ST: Von inwertste steuer (G	lare / conto steuer euer automat àuthaben) vo	avere isch orhergehend	- <mark>218.96</mark> 218.96	218).96					
٠												Þ
10/	10/14								CAP	SNUM	SCRL O	/R

Nach dem Buchen, ist der Saldo des Kontos Fiskus MwSt/Vorsteuer gleich Null.

Kont	en		Buchungen		Totalsummen			Mw	/St/USt-Codes		1170 M	WST: Vorste.	[×
	Datum	Beleg	E	leschreibu	ung		Gegen	do.	Bew. Soll CHF	Bew.	Haben	Saldo CHF		*
1	31.03.2010		Übertrag aus k	Konto M	wSt/UST		2200A		218.96			218.	96	
			automatisch										10	
2	01.04.2010		Vorsteuer (Gut	haben)	vorhergehen	nd	[*]				218.96			
3			Totalsumme	Beweg	ungen				218.96		218.96			
Basi	S	MwS	it/USt	Kostenst	ellen	Fällig	keiten		•				• 2	¥
1170 2200 VOR) MWS)A Mehr Vorst	-218 218	.96 .96		218	.96								
< 2/3	3										CAPS	NUM SCRL	OVF	•

In der MwSt/USt-Zusammenfassung steht das Guthaben der MwSt/USt der vorhergehenden Periode.

Konte	en	Buch	nungen	To	otalsummen		MwSt/U	JSt-Codes	MwSt/U	St-Zusamme		X
	Datum		Beschreibung		MwSt/USt Code	MwSt%	Steuerbar CHF	MwSt Buch. CHF	Vorsteuer 4.2010\30.06.2	Umsatzst. 4.2010\30.06.2	Saldo 04.2010\.30.06.20	1
<u>16</u>	01.04.2010	Vorsteuer (vorhergeher	Guthaben) Id		VOR	7.60	2'881.05	218.96	218.96		218.96	
17	7 Total Codes: VOR Vorsteu Guthaben) vorhergehend						2'881.05	218.96	218.96		218.96	
18		Total Proze	entsatz:7.60%				2'881.05	218.96	218.96		218.96	in.
19		Total Proz	entsatz:8.00%									
20		Total Vor	steuer:				2'881.05	218.96	218.96		218.96	1
21												-
Basi	Basis Totalsummen MwS				USt		MwSt/USt teilw	veise			Þ	¥

3.7.7 MwSt/USt-Zusammenfassung ausdrucken

In der MwSt/USt-Zusammenfassung stehen alle Bewegungen mit MwSt/USt, welche die Einkäufe und Verkäufe betreffen.

Um die Zusammenfassung der Einkäufe und Verkäufe auszudrucken, geben Sie in der Tabelle MwSt/USt-Codes ausser die Codes der MwSt/USt, die Gruppe 1 (Zusammenfassung Verkäufe) und die Gruppe 2 (Zusammenfassung Einkäufe) ein.

Kont	en		Buchunge	n	Totalsummen	Mw	St/USt-Coo	les				
	Gruppe	fwSt/USt Code		Beschreibu	ng	Gr	Gr1	Zu zahlen	Betrag- Typ	% MwSt/USt	Konto MwSt/USt	^
10			Umsatzs	teuer (Schu	d)							
11		V0	Von der Ste	uer befreite Lei	stungen (220)	1.1	200;220	Ja				
12		V0-E	Export Leist	ungen im Ausla	and (221)	1.1	200;221	Ja				
13		V0-T	Übertragung	im Meldeverfal	nren (225)	1.1	200;225	Ja				
14		V0-N	Nicht steuer	rbare Leistunge	n (230)	1.1	200;230	Ja				
15			Entgeltmind	erungen siehe	Skonti							
16		V0-D	Diverses (28	30)		1.1	200;280	Ja				
17												
18			Codes gült	ig ab 2011								
19		V80	Verkauf und	Dienstleistung	en 8.0%	1.1		Ja		8.00		
20		V25	Verkauf und	Dienstleistung	en 2.5%	1.1		Ja		2.50		
21		V38	Verkauf und	Dienstleistung	en 3.8%	1.1		Ja		3.80		
22		VS80	Skonto Verl	auf und Dienst	eistungen 8.0%	1.1				8.00		
23		VS25	Skonto Verl	auf und Dienst	eistungen 2.5%	1.1				2.50		
24		VS38	Skonto Verl	auf und Dienst	eistungen 3.8%	1.1				3.80		
25												
26			Codes gült	ig bis 2010								
27		V76	Verkauf und Dienstleistungen 7.6%			1.1	200;300;	Ja		7.60		
28		V76-B	B Verkauf und Dienstleistungen 7.6% (optien				00;205;30	Ja		7.60		-
Basi	s		Komplett			•				•	\mathbf{Y}	

Im Menü Buch1, Befehl "MwSt/USt-Zusammenfassung" anklicken: Registerkarte **Periode:** Anfangs-und Enddatum der Periode angeben, die Sie berechnen möchten.

MwSt/USt-Zusammenfassung [Favorit]	×
Periode MwSt/USt Favoriten	
Alles 01.01.2010\31.12.2010	
Bestimmte Periode	
Anfangsdatum (inbegriffen)	01.01.2010
Enddatum (inbegriffen)	31.03.2010
 ▼ 1. Trimester 	▼ 2010 ▼
OK Abt	prechen !

Registerkarte MwSt/USt: Die gewünschten Optionen auswählen.

MwSt/USt-Zusammenfassung [Favorit]	×
Periode MwSt/USt Favoriten	
Alles 01.01.2010\31.12.2010	
 Bestimmte Periode 	
Anfangsdatum (inbegriffen)	01.01.2010
Enddatum (inbegriffen)	31.03.2010
▼ 1. Trimester	▼ 2010 ▼
ОК АЫ	brechen ?

Alle Daten, welche die MwSt/USt betreffen, werden automatisch angezeigt aufgrund der ausgewählten Optionen.

Kont	en	Buchungen	Totalsummen	1	MwSt/L	JSt-Codes	MwSt/	USt-Zusamme.	
	Datum	Beschreibung	MwSt/USt Code	MwSt%	Steuerbar CHF	MwSt Buch. CHF	Vorsteuer 1.2010\.31.03.2	Umsatzst.)1.2010\31.03.2	Saldo .01.2010\31.03.20*
Ζ	06.02.2010	Barverkauf	V76	-7.60	48'327.14	-3'672.86		3'672.86	-3'672.86
8		Total Codes: V76 Verkauf und Dienstleistungen 7.6%			48'327.14	-3'672.86		3'672.86	-3'672.86
9		Total Prozentsatz:7.60%			48'327.14	-3'672.86		3'672.86	-3'672.86
10		Total Prozentsatz:8.00%							
11		Total Umsatzsteuer:			48'327.14	-3'672.86		3'672.86	-3'672.86
12									
13		Total Prozentsatz:0.0%							
14		Total Prozentsatz:2.40%							
15		Total Prozentsatz:2.50%							
16		Total Prozentsatz:3.60%							
17		Total Prozentsatz:3.80%							
18	05.02.2010	Büromaterial	M76	7.60	18'122.68	1'377.32	1'377.32		1'377.32
<u>19</u>	22.03.2010	Einkauf von Material bei Firma 1	M76	7.60	14'498.14	1'101.86	1'101.86		2'479.18
20		Total Codes: M76 Material- und Dienstleistungsaufwand 7 6%	7.		32'620.82	2'479.18	2'479.18		2'479.18
21	01.02.2010	Fahrzeugreparatur	176	7.60	278.81	21.19	21.19		21.19
22	01.02.2010	Benzin Januar	176	7.60	52.97	4.03	4.03		25.22
23		Total Codes: 176 Investition und Betriebsaufwand 7.6%			331.78	25.22	25.22		25.22
24		Total Prozentsatz:7.60%			32'952.60	2'504.40	2'504.40		2'504.40
25		Total Prozentsatz:8.00%							
26		Total Vorsteuer:			32'952.60	2'504.40	2'504.40		2'504.40
28		Gesamtbetrag (Vorsteuer - Umsatzsteuer):			81'279.74	-1'168.46	2'504.40	3'672.86	-1'168.46
Basi	s	Totalsummen MwS	it/USt		MwSt/USt teilv	veise	•		۶ (L

3.7.8 Buchen der Zollsteuer beim Importieren

In der neuen Version von Banana Buchhaltung 6 gibt es neue Funktionen zum Berechnen und Buchen der Zollsteuer; z.B. zum direkten Buchen der Zollsteuer in der MwSt/USt-Zusammenfassung. In der Ansicht "MwSt/USt komplett" berechnet und bezeichnet das Programm automatisch den steuerpflichtigen Betrag, wobei es vom reinen MwSt/USt-Betrag ausgeht.

MwSt/USt bar bezahlt beim Importieren

Damit Sie die Zollsteuer zurückerstattet bekommen müssen Sie so vorgehen: In der Tabelle "MwSt/USt-Codes" muss ein MwSt/USt-Code mit Betrag-Typ 2 vorhanden sein.

Kont	en			Buchungen	Totalsummen		MwS	St/USt	-Codes				$\overline{\mathbf{x}}$
	Gruppe	1wSt/USt Code		Beschreibun	g	Gr		Gr1	Zu zahlen	Betrag- Typ	% MwSt/USt	Konto MwSt/USt	*
58		K80-A	Ein	lageentsteuerung 8%	(410)	2	4	410;			8.00		
59		K80-B	Vo	rsteuerkorrekturen 8% (4	115)	2	4	415;	Ja		8.00		
60		K80-C	Voi	rsteuerkürzungen 8% (4)	20)	2	4	420;	Ja		8.00		
61													
62			Со	des gültig bis 2010									
63		M76	Ma	terial- und Dienstleistun	2	4	400;			7.60			
64	\frown	M76-2	Ma	terial- und Dienstleistun	gsaufwand 7.6% (E	2	4	400;		2	7.60		
65		M24	Ma	terial- und Dienstleistun	gsaufwand 2.4%	2	4	400;			2.40		
66		M36	Ma	terial- und Dienstleistun	gsaufwand 3.6%	2	4	400;			3.60		
67													
68			Inv	estition und Betriebsa	ufwand								
69		176	Investition und Betriebsaufwand 7.6%			2	4	405;			7.60		-
Basi	s			Komplett				•				Þ	¥

In der Tabelle "Buchungen" in Haben das Konto der Kasse eingeben, den für die MwSt/USt bezahlten Betrag und den entsprechenden MwSt/USt-Code.

Kont	en		Buchun	gen	Totalsummen		MwSt/U	JSt-Codes		MwSt/	/USt-Zus	ammenfas	s 🛛	5
	Datum	Beleg		Beschreibung	-	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	Mws	St/USt-	MwSt%	MwSt Bu	ch.	۰.
11	25.05.2010		Zollsteue	er bar bezahlt			1000	422.50	M	76-2	7.60	422	.50	
12														
13		MuCt //ICt komplett Kostenstellen												-
Basi	sis MwSt/USt komplet Kostenstellen			Fälligkeiten	Sperre		•					+ 2	٤	
Tasto	o F6 = Scambio conto dare / conto avere													
1000	Kas	se			-422.50	33'	070.50							
2200	A Meh	nwertste	euer automa	tisch	422.50	-	745.96							
M76-	2 Mate	Material- und Dienstleistungsaufwand 7.6% (Betrag-T												
•	II													Þ.
11/	1/14									CAP	SNUM	SCRL	OVR	

MwSt/USt vom Spediteur beim Importieren bezahlt

Ähnlich vorgehen wie vorher, mit dem Unterschied, dass man auf mehreren Zeilen bucht, denn die Rechnung des Spediteurs kann die Transportkosten und/oder Zollbegühren enthalten.

Beispiel:

Rechnung von Spediteur bezahlt: Fr. 20 für Zollgebühren, Fr. 70 für Transportkosten, Fr. 120 für vorausbezahlte MwSt/USt am Zoll.

Kont	en		Buchun	igen	Totalsummen		MwSt/U	JSt-Codes					×
	Datum	Beleg		Beschreibung	-	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwS	St/USt-	MwSt%	MwSt Buch.	
13	27.02.2010		Transpor	tkosten		6523		70.00	Ν	176	7.60	4.94	4
14	27.02.2010		Zollkoste	en		6640		20.00					
15	27.02.2010		Vorausb	ezahlte MwSt/U	ST am Zoll			120.00	M	76-2	7.60	120.0	0
16													
17													-
Basi	s I	MwSt/U	St komplet	Kostenstellen	Fälligkeiten	Sperre		•				•	· ¥
Tasto 2200 M76-	Tasto F6 = riprendi valori riga con testo simile 2200A Mehrwertsteuer automatisch 120.00 -621.02 M76-2 Material- und Dienstleistungsaufwand 7.6% (Betrag-Typ 2)												
٠ [
15/	'17									CAP	S NUN	SCRL 0	VR

3.7.9 MwSt/USt auf Dienstleistungen im Ausland (Bezugsteuer)

Alle Dienstleistungen, die Sie im Ausland erhalten, müssen in der MwSt/USt-Erklärung aufgeführt werden. Im Gegensatz zur importierten Ware, die verzollt wird, gibt es natürlich für Dienstleistungen keinen Zollschein, trotzdem muss man für diese Art von Operation die MwSt/USt einrichten. In der Tabelle MwSt/USt finden Sie die Codes, die Sie für Dienstleistungen im Ausland benutzen müssen, nämlich B76 und B76-2. Der Unterschied zwischen diesen beiden Codes ist folgender:

- Mit Code B76 wird in Spalte Betrag der MwSt/USt-Bruttobetrag angegeben
- Mit Code B76-2 wird direkt der MwSt/USt-Betrag gebucht, der 100% im MwSt/USt-Konto verrechnet wird.

Kont	en		Buchungen	Totalsummen		MwSt/US	St-Codes					\mathbf{x}
	Gruppe	MwSt/USt- Code	Beschreib	ung	Gr	Gr1	Zu zahlen	Betrag- Typ	% MwSt/USt	&MwSt/US auf den	Konto MwSt/USt	^
34	1.1		Steuerbarer Gesamtur	n satz (299)	1							
35	/	B76	Bezugsteuer 7.6%	steuer 7.6% (Betrag-Typ 2)			Ja	-	7.60			
36	\subseteq	B76-2	Bezugsteuer 7.6% (Bet	ugsteuer 7.6% (Betrag-Typ 2)			Ja	2	7.60			
37		B80	Bezugsteuer 8%	zugsteuer 7.6% (Detrag-Typ 2)			Ja		8.00			
38		B80-2	Bezugsteuer 8% (Betra	g-Typ 2)	1.2	380	Ja	2	8.00			
39	1.2		Total Bezugsteuer (380	otal Bezugsteuer (380)								
40	1	Total geschuldete Steuer (399)			T							-
Basi	lasis		Komplett				٠				۲	¥

Konte	en		Buchungen	Totalsummen		MwSt/US	it-Codes					~
	Gruppe	fwSt/USt Code	Beschreibur	Ig	Gr	Gr1	Zu zahlen	Betrag- Typ	% MwSt/USt	۵MwSt/US) auf den	Konto MwSt/U	^
62			Codes gültig bis 2010									
63	\sim	M76	Material- und Dienstleistun	gsaufwand 7.6%	2	400;	\square		7.60			
64		M76-2	Material- und Dienstleistun	gsaufwand 7.6% (E	2	400;		2	7.60			
65		M24	Material- und Dienstleistun	gsaufwand 2.4%	2	400;			2.40			
66		M36	Material- und Dienstleistun	gsaufwand 3.6%	2	400;			3.60			
67												
68			Investition und Betriebsa	aufwand								
69	\sim	176	Investition und Betriebsauf	wand 7.6%	2	405;	\geq		7.60			
70		124	Investition und Betriebsauf	wand 2.4%	2	405;			2.40			
71		136	Investition und Betriebsauf	wand 3.6%	2	405;			3.60			
_72												Ŧ
Basi	3		Komplett								P.	\mathbf{x}

Die Buchung erfolgt auf mehreren Zeilen und es braucht ein Girokonto für die Selbstauferlegung und für das Zurückgewinnen der MwSt/USt:

• Zuerst wird der Preis der Dienstleistung gebucht, ohne MwSt/USt-Code, denn es handelt sich um eine Dienstleistung aus dem Ausland

- Das Girokonto wird in Soll und Haben gebucht und als Betrag geben Sie den MwSt/USt-Bruttobetrag an (Preis Dienstleistung vom Ausland + MwSt/USt-Betrag). Als MwSt/USt-Code wird der Code B76 eingegeben (für die selbstauferlegte MwSt/Ust)
- Auf der nächsten Zeile wird nochmals das Girokonto in Soll und Haben eingegeben mit dem gleichen Betrag der vorherigen Zeile (Betrag der Dienstleistung + MwSt/USt). Der MwSt/USt-Code für das Zurückgewinnen der MwSt/USt ist M76 oder I76 (je nachdem ob es sich um Materialkosten oder Investitionen und Betriebsaufwand handelt).

Konte	en		Buchung	en	Totalsummen		MwSt/US	St-Codes						$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg		Beschre	ibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	MwSt- Code	MwSt %	%Nicht. Abz.	MwSt Buch. CHF	^
13	05.06.2010	26	Auslandrec	hnung bezahlt	f. Übersetzungen		4400	D.003	2'000.00					-
14	05.06.2010	26	MwSt buch	en f. Drittleistu	ngen im Ausland	(1090	1090	2'152.00	B76	-7.60		-152.00	
15	05.06.2010	26	Rückerstat	tung MwSt f. Di	rittleistungen im A	usland	1090	1090	2'152.00	M76	7.60		152.00)
16										\sim				Ŧ
Basi	sis MwSt/USt komplett Kostenstellen				Fälligkeiten	Sperre		•					+	\mathbf{Y}
Taste 1090 1090 2200 M76	asta MWS/ USI Köllipieti Posteristeller aste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmer 090 Geld-Transferkonto 200A Mehrwertsteuer automatisch 176 Material- und Dienstleistungsaufwand 7.6%			2'000.00 -2'152.00 152.00	-33	.01								
•														
15/	20										CAPS	NUM	SCRI OV	/R

Wenn die Buchung fertig ist muss der Saldo des Giro-Konto Null sein.

Kont	en		Buchungen	Totalsummen	N	/wSt/	USt-Codes		1090	Geld-Transfer	c	$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg		Beschreibung			GegenKto.	Bew. Soll	CHF	Bew. Haben	Saldo CHF	-
1	05.06.2010	26	MwSt buchen f. Dritt	leistungen im Auslan	d		1090	2'15	2.00	2'000.00	152.00	
2	05.06.2010	26	Rückerstattung der N	MwSt f. Drittleistunge	n im Ausla	and	1090	2'00	0.00	2'152.00		
3			Totalsumme Bewe	gungen				4'15	2.00	4'152.00		1
			0.00	12	The second second			_				-
Basi	S		MwSt/USt	Kostenstellen	Falligkeiten	1	•				۰. ۲	\mathbf{x}
1090 1090 2200 M76	Gelo Gelo A Meh Mat	d-Trans d-Trans nrwertst erial- ur	ferkonto ferkonto euer automatisch nd Dienstleistungsaufwand	2'000.00 - <mark>2'152.00</mark> 152.00 d 7.6%	-33.0	D1						
•												Þ
2/3	}									CAPS NU	M SCRL OV	R

3.7.10 MwSt/USt-Verwaltung Schweiz

3.7.10.1 Kunden und Lieferanten mit MwSt/USt auf tatsächlich erzielte Einnahmen

Wenn man so arbeitet, dass die Mehrwertsteuer/Umsatzsteuer auf tatsächlich erzielte Einnahmen berechnet wird, werden die ausgestellten und erhaltenen Rechnungen nicht eingegeben, denn Aufwand und Ertrag wird erst nach Bezahlen des Betrages gebucht, und die entsprechenden MwSt/USt-Codes werden erst jetzt eingegeben. Aber Sie können trotzdem, wenn Sie wollen, die ausgestellten und die eingegangen Rechnungen buchen, indem Sie die Kostenstellen benutzen.

So vorgehen:

 Geben Sie die Konten der Kunden und der Lieferanten als Kostenstellen KS3 mit Strichpunkt, in zwei verschiedene Gruppen unterteilt ein

5 🛃	🛃 Banana - [C:\Doppelte Buchführung_Kostenst 📃 🗖 🔀												
ا 🕹	Datei E	Bearbeite	n Dater	n Format	Werkzeu	ge l	Buch1 Buc	h2 Fei	nster l	Hilfe	- 6	×	
	📬 🔓	I 😭 🤞	3 🗳 🖡	0 🖌 🗅	n m. •	0 0	- 🗟 🖓	F 🖃	Σ	23/ 24	44. 🕒 🗊 🗃	1 H	
				LIEF									
Kon	ten		B	uchungen			Totalsumme	n		MwSt/US	it-Codes	Α	
	Gruppe	Konto			Beschreib	ung			BKlas	se Gr	Eröffnung CHF		
154												-	
155	02		Vorlus	t(+) Gowi	nn() do	r Fr	folgsroch	nuna		00		+	
156	02		Venua		iiii(-) ue		loigareen	nung				+	
157	00		Differer	nz muss n	ull sein							Ť	
158]	
159													
160			KUND	EN									
161		;ME	Meyer							KD			
162		;SW	Schwa	rz						KD			
163		;SM	Schmi	1						KD			
164	KD		Totals	umme Ku	nden								
165													
166												1	
167			LIEFE	RANTEN								4	
168		;TO	Tobler							LIEF		-	
169		;WE	Weiss							LIEF		-	
170		;SWI	Swisso	om						LIEF		4	
171	LIEF		Totals	umme Lie	eferante	en							
172													
Basi	s Be	ewegung	Budget	Vorherge	Periode	Ver	schieAus	druck 4		'		Z	
LIEF Dies	LIEF Totalsumme Lieferanten Dies ist das Konto ';SWI', welches in der Gruppe 'LIEF' summiert wird												
170	0/173									CAPS	NUM SCRL O	VR	

Die ausgestellten und die eingegangen Rechnungen werden nur auf den Kostenstellen gebucht. Sie gehen von der Tabelle Buchungen, Ansicht Kostenstellen aus:

- 1. In der Spalte Betrag, geben Sie den Betrag der ausgestellten oder eingegangenen Rechnung ein
- 2. Soll-und Habenkonten werden nicht gebucht
- 3. In der Spalte KS3 die Kostenstelle buchen: Positiv buchen, wenn es sich um eine ausgestellte Rechnung handelt. Negativ buchen (mit Minuszeichen), wenn es eine eingegangene Rechnung betrifft.

52 E	Banana - [C:\	Buchha	altungsbeispiele_Web\Doppelte B	uchführung_	Kostenst	ellen auf	Einnahmen		X
المح	Datei Bearbeit	en Dat	en Format Werkzeuge Buch1 Buch2	Fenster Hilf	e			- 8	×
	🞽 🖬 🚰	a	Au 🐰 🗈 🛍 🤊 🥐 🗟 🖧 LA	Σ 💱	' #1 # <u>1</u>	()			
			05.02.2008						
Kon	ten		Buchungen Totalsummen		MwSt/USt-	Codes			А
	Datum	Beleg	Beschreibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	KS3	
1	15.01.2008	1	Barbezug von Postcheck		1000	1010	500.00		
2	19.01.2008	2	Wareneinkauf, Rechnung Nr. 90				2'500.00	-WE>	
3	23.01.2008	3	Löhne Januar: Netto			1020	9'158.10		
4	23.01.2008	3	Löhne Januar: AHV, IV, EO, ALV			5700	641.90		
5	23.01.2008	3	Löhne Januar: Brutto		5000		9'800.00		
6	24.01.2008	4	Warenverkauf, Rechnung Nr. 35				4'580.00	ME	
7	04.02.2008	5	Telefonrechnung Januar				256.00	-swi 🔪	
8	04.02.2008	6	Miete Januar				3'200.00	-то	
9	05.02.2008	9	Warenverkauf, Rechnung Nr. 36				6'300.00	SM 🖊	
10									
11									-
Basis	s M	wSt/USt	kompl., <mark>Kostenstellen</mark> Fälligkeiten	Sperre	•			•	Ζ
Tast ;SM	e F6 = Datum er Schr	höhen nid	6'300.0	0 6'300.	.00				
9/	13						CAPS NUM	SCRL OV	/R

Wenn eine Rechnung bezahlt wird, so buchen:

- 1. Das Soll-Konto Soll und das Haben-Konto
- 2. Den Betrag
- 3. Den betreffenden MwSt/USt-Code
- 4. In der Spalte KS3 die Kostenstelle buchen, und zwar negativ (mit Minuszeichen) wenn es eine Einnahme ist und positiv, wenn es sich um eine Zahlung handelt.

52 B	anana - [C:\	Doppel	te Buchführung_Kostenstellen auf Einnahmer)				X					
ا غد	Datei Bearbeit	en Dat	en Format Werkzeuge Buch1 Buch2 Fenster Hilf	e			- 8	'×					
	💕 🖬 😭	a	Ω 🕺 🖻 🛍 🤊 🥐 🗟 📴 🗐 Σ 🦃	/ #8 #8	1 🖬 🖬 🛛								
Kont	Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes A												
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	KS3						
9 05.02.2008 9 Warenverkauf, Rechnung Nr. 36 6300.00 SM													
10	03.02.2008	1010	2'500.00	WE									
11	07.02.2008	10	Eingang Rechnung Nr. 35 (Warenverkauf)	1020	3000	4′580.00	-ME						
12	15.02.2008	11	Miete Januar bezahlt	6000	1020	3'200.00	то						
13													
14													
Basis	М	wSt/USt	komplKostenstellen Fälligkeiten Sperre	•	1		•	ĪZ					
Tast	e F6 = Datum eri	höhen					_						
14/	'14					CAPS NUM	SCRL O	VR					

Denken Sie daran, dass der MwSt/USt-Code in der Spalte MwSt/USt-Code in der Ansicht Basis oder in der Ansicht MwSt/USt komplett eingegeben wird.

Um zu vermeiden, dass Sie von einer Ansicht zur anderen überwechseln, können Sie in der Ansicht Basis die <u>Spalte KS3 sichtbar machen</u>.

Mit Doppelklick auf die gewünschte Kostenstelle, öffnen Sie den Kontoauszug des Kunden oder des Lieferanten mit den entsprechenden Bewegungen.

52 E	anana - [C:\	Doppe	lte Buchführun	g_Kostens	tellen auf Ei	nnahmen				X	
ا غي	Datei Bearbeit	en Da	ten Format Wer	kzeuge Bud	h1 Buch2 Fe	nster Hilfe)		- 8	×	
	🚰 🛃 🚰	a D	, 🕰 🐰 🗈 💼	🤊 (°	3 :- F	Σ 💱	AA 🗛 🕄 🛙				
			07.02.2008								
Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes ;ME Meyer											
	Datum	Beleg	B	eschreibung		GegenKto.	Bew. Soll CHF	Bew. Haben	Saldo CHF		
1	24.01.2008	4	Warenverkauf, F	Rechnung N	vr. 35		4'580.00		4'580.00		
2	07.02.2008	10	Eingang Rechn	ung Nr. 35	(4'580.00			
			Warenverkauf)								
3			Totalsumme B	ewegunge	en		4'580.00	4'580.00			
Basi	s	MwS	it/USt H	Kostenstellen	Fälligk	.eiten	•		Þ	▼ Z	
1020 Kontokorrent 4'580.00 38'021.90 3000 Bruttoertrag Barverkäufe -4'580.00 -4'580.00											
;ME	Meye	er er			-4'580.00						
2/3	3							CAPS N	UM SCRL OV	'n	

Weitere Ressourcen, die mit den Kostenstellen verbunden sind

- Kosten-und Profitstellen
- Das Verwalten der Liste aller Mitglieder eines Vereins
- Verschiedene Gruppen in einer Kostenstelle verwalten

3.7.10.2 MwSt/USt auf tatsächlich erzielte Einnahmen und Offene Posten Ende Jahr

Um die Mehrwertsteuer zu erheben, hat die Eidgenössische Steuerverwaltung zwei Abrechnungsarten festgelegt:

- MwSt auf Umsatz der MwSt/USt-Betrag wird aufgrund der Rechnungen der Lieferanten und der Kunden berechnet.
- MwSt auf Einnahmen der Mehrwertsteuerbetrag wird aufgrund der tatsächlich erzielten Einnahmen/ bezahlten Rechnungen berechnet. Wenn das Steueramt diese Methode genehmigt, muss man folgende Regeln befolgen:
- 1. Während dem Betriebsjahr werden die Kunden und Lieferanten nicht gebucht.
- 2. Aufwand und Ertrag werden erst eingegeben, wenn die Rechnung bezahlt worden ist oder wenn eine Einnahme stattgefunden hat.
- 3. Der MwSt-Code muss auf der gleichen Zeile wie der Aufwand/Ertrag eingegeben werden.

Beispiel

5	Banana - [Do	oppeli	te Buchhaltı	ing mit MwS	t/USt	- 1]										X
ا 🗾	Datei Bearbeit	en D	aten Format	Werkzeuge	Buch1	Buch2 Fei	nster H	lilfe							- 8	×
	📬 🖬 😭	a I	1 AU X A	n 🛍 🤊 (•	3• F 🗉	Σ 1	≫ A A /	61. 🕄 di	t di	HT ML					
Kont	Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes A															
	Datum	Beleg		Beschre	eibung			KtSoll	KtHaben	Betrag	HF	wSt/US	MwSt%	Nicht.Ab	MwSt Buch.	
13	05.02.2008	9	Bezahlung F	echnung Nr.	50 an	Lieferant	Weiss	4000	1020	1'07	6.00	E76	7.60		76.00	
14	06.02.2008	10	Bezahlte Re	chnung Nr. 1	20 vor	n Kunde M	üller	1020	3000	2'07	6.00	V76	-7.60		-146.63	
15																
16																T
Basi	s	MwSt	/USt komplett	Kostenstellen	1	Fälligkeiten		Sperre							•	Z
1020	Konl	okorrer	nt		i	2'076.00	30'3	91.90								_
2200	l Bruti l∆ Meh		-146.63	-61	85.88 81.54											
V76	Verk	auf 7.6	%			110.00										
																-
14/	'18												CA	PS NUM	I SCRL OV	R

In diesem Falle, raten wir, zur Verwaltung der Kunden und Debitoren Kostenstellen zu verwenden.

Was Eingestelltes betrifft (Aufwand oder Ertrag, der in Rechnung gestellt und noch nicht bezahlt und eingenommen worden ist): **nu**r Ende Jahr dürfen noch nicht bezahlte Rechnungen von Lieferanten oder an Kunden berücksichtigt werden. Mehr dazu in den Normen der MwSt (Wegleitung 2001 zur Mehrwertsteuer, Z 964, Seite 219).

In diesem Sinne schlagen wir z.B. folgende Lösung vor:

Eingestelltes Ende Jahr

Ende Jahr muss Eingestelltes gebucht werden, wenn man den Gewinn und den Verlust des Betriebsjahres feststellen will:

• Aufwand und Ertrag aufgrund Rechnungen, die Ende Jahr eingegangen oder ausgestellt worden sind, die aber erst im neuen Jahr bezahlt werden.

In diesem Falle müssen Sie aufpassen, dass Sie Aufwand und Ertrag nicht mit dem MwSt-Code eingeben, denn für die MwSt-Zusammenfassung müssen die Vorsteuer und die Umsatzsteuer in der Zusammenfassung des ersten Vierteljahrs der neuen Buchhaltung aufgeführt werden. Wenn Sie nur Aufwand und Ertrag (ohne MwSt) feststellen und korrekt buchen wollen:

In den Aktiva und Passiva

- In den Aktiva das Konto "Offene Posten Kunden" öffnen
- In den Passiva das Konto "MwSt auf offene Posten Kunden" öffnen
- In den Passiva das Konto "Offene Posten Lieferanten" öffnen
- In den Aktiva das Konto "MwSt auf offene Posten Lieferanten" öffnen

5	Banan	a - [/Buo	:hhaltung 2008.ac2]					×
🕎 C)atei E	3earbeiten	Daten Format Werkzeuge Buch1 Buch2 F	enster H	Hilfe		- 8	×
D	ra 🗖	I 🐼 🖉	a na mil X 🗈 🙈 🖉 e 🖃 🛼 🔳 e	Σ	23	a a 🖪 🗃	. 🗐 । सा	
					• 1			
			TUTALSUMME PASSIVA		[_
Kon	ten		Buchungen Totalsummen		Mv	/St/USt-Codes		A
	Gruppe	Konto	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	_
1			AKTIVA					
2		1000	Kasse	1	1	157.00	157.00	
3		1010	Postcheck	1	1	28'500.00	28'500.00	
4		1020	Kentokorrent	1	1	45'800.00	45'800.00	
5		1160	Offene Posten Kunden	1	1			
6		1161	MwSt auf offene Posten Lieferanten	1	1	\mathcal{I}		
7		1170	MWST: Vorsteuer	-1-	1			
8		1176	Guthaben Verrechnungssteuer	1	1	600.00	600.00	
9		1200	Vorräte Handelswaren	1	1	15'200.00	15'200.00	
10		1500	Maschinen und Apparate	1	1	85700.00	85700.00	
11		1510	Geschäftsmobiliar	1	1	15'000.00	15'000.00	
12		1512	Ladeneinrichtungen	1	1	25'000.00	25'000.00	
13		1520	Büromaschinen	1	1	3'500.00	3'500.00	
14		1526	Software	1	1	12'500.00	12'500.00	
15		1530	Personenwagen	1	1	14'000.00	14'000.00	
16	1		TOTALSUMME AKTIVA		01	245'957.00	245'957.00	
17								
18			PASSIVA					
19		2100	Bankschulden kurzfristig	2	2	-25'000.00	-25'000.00	
20		2200A	Mehrwertsteuer automatisch	2	2	-4'570.00	-4'570.00	
21		2200	MWST: Umsatzsteuer	2	2			
22		2101	Offene Posten Lieferanten	2	2	<u> </u>		
23		2102	MwSt auf offene Posten Kunden	2	2			
24		2400	Bankschulden langtristig	2	2	-6'500.00	-6'500.00	
25		2800	Kapital / Stamkapital	2	2	-200'000.00	-200'000.00	
26		2850	Privatkonto	2	2	-2'000.00	-2'000.00	
27		2900	Allgemeine Reserve	2	2	-7'500.00	-7'500.00	
28		2990	Gewinnvortrag/Verlustvortrag	2	2	-387.00	-387.00	
29	2		TOTALSUMME PASSIVA	1	01	-245'957.00	-245'957.00	
30								
31	01		Gewinn(+) Verlust(-) der Bilanz		00			
- oo Basi	s F	Reweauna	Budget Vorbergeh Periode Verschied Au	sdruck	4			-
01		Gewinn	(+) Verlust(-) der Bilanz		•		_	2
Dies	ist die G	ruppe '2',	welche in der Gruppe '01' summiert wird					
29/	68					CAPS	NUM SCRL OV	/R

In Aufwand und Ertrag

- In Aufwand das Konto "Aufwand für offene Rechnungen Lieferanten" öffnen
- In Ertrag das Konto "Ertrag für offene Rechnungen Kunden" öffnen

5	Banan	a - [Buc	hhaltung 2	2008.ac2]								
🕎 C	Datei E	3earbeiten	i Daten Fo	rmat Werkzeuge	Buch1	Buch2 Fenst	er Hilf:	е		- 6	5 ×	
	<u>i</u>	1 🚰 🛛 🗃	i 🗋 🖉	՝ 🖻 🛍 🔊	e 🛛	- F =	Σ 💱	' #A #	. 3 .	HT ML		
			TO	TALSUMME B	ETRIEB	SAUFWANE)					
Kon	ten		Buchu	ngen	Totals	summen	[MwSt/US	it-Codes		Α	
	Gruppe	Konto		Beschreib	ung		BKlass	e Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF		
34			BETRIE	BSERTRAG	i							
35		3000	Bruttoertra	g Barverkäufe			4	3				
36		3200	Bruttoertra	g Handel Artike			4	3				
37		3290	Skonti				4	3				
38	\leq	3500	Ertrag für o	iffene Rechnung	gen Kund	den	4	3				
39		3400	Bruttoertra	g Dienstleistung	gen		4	3				
40	3		TOTALSU	MME BETRIEB	SERTR/	٩G		02				
41												
42			AUFWAND)								
43		4000	Materialaut	iwand / Einkauf	von App	araten	3	4				
44	\leq	4100	Aufwand fü	r offene Rechnu	ungen Lie	eferanten	3	4				
45		5000	Löhne Proc	duktion			3	4			_	
46		5700	AHV, IV, E	0, ALV			3	4				
47		5730	Unfallversid	cherung			3	4				
48		5790	Quellenste	uer			3	4				
49		5880	Sonstiger I	Personalaufwan	d	•	3	4				
50		6030	Nebenkost	en			3	4				
51		6110	Unterhaltur	ng Maschinen			3	4				
52		6574	Kleininvest	itionen			3	4				
53		6610	Werbedruc	ksachen, Werb	emateria	al	3	4			_	
54		6641	Kundenbet	reuung			3	4			_	
55		6800	Bankkredit	zinsaufwand			3	4			_	
56		6840	Bank-, PC	Spesen			3	4			_	
57		6920	Abschreibu	ing auf Maschir	nen und '	Werkzeuge	3	4			_	
58		8900	Steuern				3	4			_	
59	4		Totalsum	ne sonstige Be	etriebsa	ufwand		Α			_	
60											_	
61	Α		TOTALSU	MME BETRIEB	SAUFW	AND		02			_	
62											_	
63	02		Verlust(+)	Gewinn(-) der	Erfolgs	rechnung		00				
Basi	s	Bewegung	g Budget	Vorhergeh Peri	iode 🛛 🔪	/erschied Aus	druck			1	۲	
02	2 Verlust(+) Gewinn(-) der Erfolgsrechnung											
Dies	ist die G	iruppe 'A',	welche in der	Gruppe '02' summi	iert wird							
61/	68								CAPS	NUM SCRL C	JVR	

Was die Lieferanten am 31.12.... betrifft, so auf mehreren Zeilen buchen:

- In Soll das Konto "Aufwand für offene Rechnungen Lieferanten" und den Aufwand netto MwSt buchen, **ohne MwSt-Code**
- In Soll das Konto "MwSt auf offene Posten Lieferanten" und den Betrag der Vorsteuer buchen
- In Haben das Konto " Offene Posten Lieferanten" und den Gesamtbetrag (inkl. MwSt) buchen

<u>7</u> C	atei Bearbeit	en D	aten Format	Werkzeuge Buch1	Buch2 Fenster	Hilfe						- 8
🗋 🚰 🛃 🕼 💭 🕺 🖧 🥱 🥐 🥐 🗟 🔚 🖬 🖉 🖉 🖓 🚷 🦓 🚱 🕅												
Konte	en		Buchunger	n Total:	summen	MwSt/US	-Codes					
	Datum	Beleg		Beschre	ibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	/lwSt/USt	MwSt%	Nicht.Ab
19	31.12.2008	150	Aufwand für	offene Rechnunge	n Lieferanten an	n 31.12.2008	4100		10'000.00			
20	31.12.2008	150	MwSt auf of	fene Posten Liefera	anten am 31.12.	2008	1161		760.00			
21	31.12.2008	150	Offene Post	en Lieferanten am	31.12.2008			2101	10760.00			
22												
23												
24												
3 asi:	5	MwSt	/USt komplett	Kostenstellen	Fälligkeiten	Sperre		•				•
Taste F6 = Datum erhöhen												

Das nächste Jahr am 01.01.... müssen Sie die vorherige Operation umbuchen, dann bucht man:

- In Soll das Konto Lieferanten mit Gesamtbetrag (inkl. MwSt) buchen
- In Haben den Netto Aufwand buchen und zwar ohne MwSt-Code
- In Haben das Konto "MwSt auf offene Posten Lieferanten" buchen, für die Vorsteuer

5)	🛃 Banana - [Buchhaltung 2009.ac2]											
ا 🕎	Datei Bearbe	iten	Daten Format	Werkzeuge E	uch1 Buch2 F	enster Hi	lfe					_ 8 ×
	〕 ☞ ♬ 雪 🕒 ♫ ※ ☜ ጫ ッ ┍ 第 3- ■ ■ Σ 🥙 斜 44, 3 급 급 Ⅲ											
Kon	ten		Buchunger		Totalsummen		MwSt/USt-Code	es				A
	Datum	Beleg			Beschreibung			KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	vlwSt/USt My	vSt% Nicht.Al
2	01.01.2009	1	Umbuchung (Offene Posten	Lieferanten ar	n 31.12.2	008	2101		10760.00		
3	01.01.2009	1	Aufwand für o	ffene Rechnu	ngen Lieferante	en am 31	12.2008		4100	10'000.00		
4	01.01.2009	1	Umbuchung N	/lwSt auf Offe	ne Posten Lief	eranten a	m 31.12.2008		1161	760.00		
5												
6												-
Bas	is	Mw	St/USt komplett	Kostenstellen	Fälligkeiter	1	Sperre	•				►Z
Tast	Taste F6 = Datum erhöhen											
6/9	6/9 [CAPS NUM SCRL OVR											

Wenn Sie dann die Rechnung des Lieferanten bezahlen, müssen Sie wie im Beispiel am Anfang buchen, indem Sie ganz normal den MwSt-Code eingeben.

5)	Banana - [B	uchh	altung 20	09.ac2]								
🕎 C	Datei Bearbei	iten l	Daten Form	iat Werkzeuge	Buch1 Buch	2 Fenst	er Hilfe					- 8 ×
	📬 🛃 🚰	3	🎝 🖬 🕹	🖻 🛍 🛛 🤊	اء: 🗟 🖌	F 🖃	Σ 🥙	#1 #1 🕄		HT ML		
Kont	en		Buchun	gen	Totalsumme	n	М	wSt/USt-Code	s			А
	Datum	Beleg		Beschreibung		KtSoll	KtHaber	n Betrag CHF	/lwSt/USt	MwSt&	Nicht.Ab	MwSt Buch.
7	31.01.2009	20	Bezahlung	Rechnung ar	n Lieferanten	4100	1020	10760.00	E76	7.60		760.00
8												
Basi	s	MwSt/	USt komplet	Kostenstellen	Fälligkeiten	Sp	erre	•				►Z
Taste	e F6 = Datum e	erhöhei	n									
											_	
9/1	1									CAP	°S ∣NUM	SCRL OVR

Für Eingestelltes der Rechnungen der Kunden gleich vorgehen, aber auf den betreffenden Konten Offene Posten buchen.

3.7.10.3 MwSt/USt-Satz Saldo

In einigen Gesetzgebungen ist es üblich, einen MwSt/USt Saldo zu bezahlen. Normalerweise entscheidet der Fiskus den MwSt/USt-Satz. Die MwSt/USt wird auf den Bruttobetrag der Verkäufe berechnet, die MwSt/USt, welche bei Einkäufen bezahlt worden ist, kann nicht abgezogen werden.

Mit Banana Buchhaltung kann man die MwSt/USt auf zwei Arten berechnen:

- Buchung ohne Zerlegung
- Buchung mit Zerlegung

Buchung ohne MwSt/USt-Zerlegung

Es handelt sich um eine einfache Buchung, denn die MwSt/USt wird beim Bezahlen bestimmt und gebucht. In den Buchungen stehen die Verkäufe (oder andere mehrwertsteuerpflichtigen Erträge) als Bruttobeträge, ohne die Zerlegung des MwSt/USt-Betrages.

Zum Festlegen der MwSt/USt so vorgehen:

• In der Tabelle "MwSt/USt-Codes" einen MwSt/USt-Code mit Steuersatz Null (0%) eingeben.

🛃 В	😼 Banana - [C:\Buchhaltung\Firma Schmid.ac2]											
۵ 🕹	atei Be	arbeiten Date	en Format Werkzeuge	Buch1	Buch2	Fenster	Hilfe			- 6	×	
	2	🚰 🖨 🗳	Al 🖉 🖻 🖺 🤊	e 🖻	3• F	Σ	123/	4) () (T 💷 HI			
			Umsatz (Brutto)									
Konte	en		Buchungen	Totals	ummen		MwSt/	'USt-Code:	s		Α	
	Gruppe MwSt/USt- Beschreibung Gr Zu zahlen Betrag- % %MwSt/USt Konto Code MwSt/USt auf den MwSt/USt											
1												
2		V0	Umsatz (Brutto)		1	Ja				2060	_	
3				_							-	
Basi	s		Komplett				•			•	·Z	
											_	
2/2	3								CAPS	M SCRL 0	VR	

• Jedes Mal wenn ein Verkauf gebucht wird, den Bruttobetrag angeben und in der Spalte "MwSt/USt-Code" den betreffenden Code mit Steuersatz 0% eingeben.

52 8	😼 Banana - [C: \Buchhaltung\Firma Schmid.ac2]											
ا غي	<u>)</u> atei <u>B</u> earbeit	en Dg	<u>a</u> ten Fo <u>r</u> mat <u>W</u> erkzeuge B	uch <u>1</u> Buch <u>2</u>	<u>E</u> enster	<u>H</u> ilfe			- 8	×		
	iii 🖬 🚰	a R	1 AU 2 BB 9 C	R -	Σ	123/ 📇 4	. 3 .	HT ML				
Kont	Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes A											
	Datum Beleg Beschreibung KtSoll KtHaben Betrag MwSt/USt-Code MwSt2 Nicht.Ab											
1	03.01.2007	1	Warenverkauf an Koller	1101	4000	500.00	VO					
2	07.01.2007	2	Warenverkauf		4000	8'000.00	VO					
3	07.01.2007	3	Warenverkauf an Koller	1101		4'000.00						
4	07.01.2007	3	Warenverkauf an Merkel	1102		4'000.00						
5	19.01.2007	4	Wareneinkauf von Koller	3000	2101	2'500.00						
6	24.01.2007	5	Warenverkauf an Merkel	1102	4000	4'580.00	∨0					
7	24.01.2007	6	Wareneinkauf von Koller	3000	1000	13'500.00						
8										-		
Basi	Basis MwSt/USt kom Kostenstellen Fälligkeiten Sperre 🕢											
Tast	Taste F6 = Datum erhöhen											
8/8	15						CAPS N	IUM S	CRL OV	/R		

 Am Ende der Periode, vom Menü Buch1 (Kasse1, Einfach1) müssen Sie den Befehl MwSt/USt-Zusammenfassung aktivieren und wenn Sie den Code mit Steuersatz 0% aufrufen, bekommen Sie den Bruttobetrag des Umsatzes (inkl. MwSt/USt).

🛃 В	😼 Banana - [C:\Buchhaltung\Firma Schmid.ac2]											
ی غرب	<u>)</u> atei <u>B</u> earbeit	en D <u>a</u> l	ten Fo <u>r</u> mat	<u>W</u> erkzeug	ge Buch <u>1</u>	Buch <u>2</u> E	enster <u>H</u> il	fe			- 8 ×	
	D 😂 🛃 🖆 🤮 🔍 🔍 🖉 🐴 🥵 🤊 🐑 🗟 🚰 📰 🗈 🖬 🖉 🍪 🖓 🕅											
	13080.00											
Konte	en	В	uchungen		Totalsumme	n	MwSt/	USt-Coc	les M	#St/USt-Zusa	mm A	
	Datum	Beleg		Beschre	eibung		MwSt/USt- Code	MwSt&	Steuerbar	%Nicht.Abz.	Mws Basis	
5	5 Total Codes: V0 Umsatz (Brutto) 13'080.00											
6										-		
- (Total Um	isatzst	euer:				13'080.00)	<u> </u>	
8	_	Tabala		MCOL	101	M. COLU	Ph tollocation					
Basi	S	I otais	ummen	MWSt/U	15(MWSt/U:	st tellweise				►Z	
5/1	5/11 CAPS NUM SCRL OVR											

- Manuell die MwSt/USt ausrechnen, welche auf den Bruttobetrag des Umsatzes dem Fiskus zu überweisen ist, und zwar aufgrund des vom Fiskus gewährten Steuersatzes.
- Wenn die MwSt/USt bezahlt wird, müssen Sie den Betrag als Ertragsverminderung buchen, wobei Sie das Konto Verkauf oder ein anderes spezielles Konto benutzen.

🛃 B	🛃 Banana - [C: \Buchhaltung\Firma Schmid.ac2]													
ا غد	<u>D</u> atei <u>B</u> earbe	eiten De	<u>a</u> ten Fo	rmat <u>W</u> erkzeuge	e Buch <u>1</u> B	uch <u>2</u>	Een:	ster <u>H</u> ilfe					- 8	'×
	💕 🔟 😭	8 B) 🖬 🛛	2 🖻 🛍 🤊	e 🗟 🗄	F		Σ 💱	aa aa (HT ML			
			915	.60										
Kont	en		Buch	ingen	Totalsum	men		M	wSt/USt-Coo	les				Α
	Datum	Beleg		Beschreibung	,	Kt	Soll	KtHaben	Betrag	MwSt/USt-	Code	MwSt&	Nicht.At	
8	02.04.2007	12	Umsat	zsteuer bezahl	t (Fiskus)	400)	1020	915.60					
9														
10														-
Basi	s	MwSt/U	Stikomp	Kostenstellen	Fälligkeiten		Spei	rre	•				•	Z
4000 1020) Ve) Ba	rkauf nk			9 -9	15.60 15.60		- <mark>12'164.40</mark> 2'841.30)					
8/8	35									CA	PS N	IUM S	CRL O	VR

Buchung mit MwSt/USt-Zerlegung

In diesem Falle, werden die Verkäufe (oder andere Erträge, auf welche die MwSt/USt bezahlt werden muss) gebucht, indem ein Code mit speziellem Steuersatz angewendet wird, welcher die Zerlegung des MwSt/USt-Betrages vom Bruttobetrag der Verkäufe bestimmt.

🛃 В	😼 Banana - [C:\Buchhaltung\Firma Schmid.ac2]											
ی غی	<u>)</u> atei <u>B</u> e	arbeiten D <u>a</u> ti	en Fo <u>r</u> mat <u>W</u> erkzeuge	Buch <u>1</u>	Buch <u>2</u>	<u>F</u> enster	Hilfe			- 8	×	
۵	iii 📔	🖀 🖨 🖪	۹ 🕰 🗈 🕰	•	3• F	Σ	123/ 🛤	4) () (1 #J HI			
												
Konte	Konten Buchungen Totalsummen MWSt/USt-Lodes A											
Gruppe MwSt/USt Beschreibung Gr Zu zahlen Betrag % MwSt/USt Konto Code Typ MwSt/USt auf den MwSt/USt												
1												
2		V10	Verkäufe 10% auf Sa	ildo	1	Ja		10.00	Ja	2060		
3												
4												
Basi	s		Komplett				4			•	Z	
Trans 0 ode	Transaktionsbetrag ist 0 (oder null)=inklusive MwSt/USt 1=exklusive MwSt/USt 2=MwSt/USt-Betrag 0 oder null = Transaktionsbetrag inklusive MwSt/USt											
2/1	1								CAPS	SCRL 0	/R	

• Jedes mal wenn ein Verkauf gebucht wird, muss man in die Spalte "MwSt/USt-Codes" den betreffenden Steuersatz für den MwSt/USt-Satz Saldo eingeben.

52 8	😼 Banana - [C:\Buchhaltung\Firma Schmid.ac2]										
ا غد	<u>)</u> atei <u>B</u> earbe	eiten	D <u>a</u> ten Fo <u>r</u> mat <u>W</u> erkzeuge	Buch <u>1</u>	Buch <u>2</u>	Eenster	Hilfe			- 8	×
	iii 🛛 🖉		🙇 Al 🗠 🖻 🖺 🤊	e 🗷	3= F	Σ	°∛ AA AA, (•	et HT		
Kont	en		Buchungen	Total	summen		MwSt/USt-Co	des			A
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag	MwSt/USt-Code	MwSt%	Nicht.Ab	MwSt Buch.	
1	03.01.2007	1	Warenverkauf an Koller	1101	4000	500.00	V10	-10.00		-50.00	
2	07.01.2007	2	Warenverkauf		4000	8'000.00	V10	-10.00		-800.00	
3	07.01.2007	3	Warenverkauf an Koller	1101		4'000.00					
4	07.01.2007	3	Warenverkauf an Merkel	1102		4'000.00					
5	19.01.2007	4	Wareneinkauf von Koller	3000	2101	2'500.00					
6	24.01.2007	5	Warenverkauf an Merkel	1102	4000	4'580.00	V10	-10.00		-458.00	
7	24.01.2007	6	Wareneinkauf von Koller	3000	1000	13'500.00					
8											-
Basi	s I	/wSt/l	JSt kom Kostenstellen Få	illigkeiter	n Sp	erre	•			•	Ζ
Tast	e F6 = Datum	erhöhe	en								
8/8	15							CAP	S NUM	SCRL OV	/R

 Wenn am Ende der Periode die Funktion "MwSt/USt-Zusammenfassung" im Menü Buch1 ausgewählt wird, bekommt man den Betrag, welcher dem Fiskus zu bezahlen ist. Die Spalte "Steuerbar" enthält auf jeden Fall den Nettobetrag (zzgl. MwSt/USt), aber der MwSt/USt-Betrag wird auf den Bruttobetrag der Verkäufe berechnet.

🛃 В	😼 Banana - [C:\Buchhaltung\Firma Schmid.ac2]											
ا غے	atei <u>B</u> earbeiten D <u>a</u> ten Fo <u>r</u> mat <u>W</u> erkze	euge Buc	h <u>1</u> Buch <u>2 E</u> er	ster ļ	Hilfe		- 8	×				
	□ 2 3 4 4 2 4 1 2 4 1 2 4 1 2 4 1 2 4 1 2 4 2 4											
	-1308.00											
Kont	en Buchungen	Totalsum	nmen	MwSt/	USt-Code:	s <mark>MwS</mark>	t/USt-Zusam	Α				
	Beschreibung		Steuerbar Basiswährung	, V	orsteuer	Umsatzst.	Saldo					
5	Total Codes: V10 Verkäufe 10% au	f Saldo	11772.	00		1'308.00	-1'308.00					
6	Total Prozentsatz:10.00%		11772	00		1'308.00	-1'308.00					
8												
Basis	Totalsummen MwSt/L	JSt	MwSt/USt te	ilweise			•	Ζ				
9/1	9/13 CAPS NUM SCRL OVR											

3.7.10.4 Formular für die MwSt-Erklärung in der Schweiz

Ab dem Jahr 2011 gilt in der Schweiz

- Die Mehrwertsteuersätze 7.6%, 2.4%, 3.6% sind jetzt 8%, 2.5%, 3.8%
- Es gibt ein neues Formular für die Mehrwertsteuererklärung

In den folgenden Lektionen erklären wir Ihnen, wie Sie vorgehen müssen, damit Sie den neuen Normen entsprechen.

3.7.10.4.1 MwSt-Codes 2010 - 2011

Seit dem 1. Januar 2010 hat das Mehrwertsteuergesetz geändert. Details entnehmen Sie bitte den Informationen auf den Seiten der <u>Eidg. Steuerverwaltung ESTV</u>. Auf der Webseite der Eidg. Steuerverwaltung finden Sie im Besonderen:

- Eine Übersicht über die wichtigsten Änderungen des neuen Mehrwertsteuergesetzes
- Erklärungen zum neuen Mehrwertsteuerformular. MwSt-Info 15 Abrechnung und Steuerentrichtung (effektive Abrechnungsmethode)

Achtung: Die neuen Mehrwertsteuersätze werden erst im Jahr 2011 in Kraft treten.

Neues Mehrwertsteuerformular 2010 - 2011

Seit dem Jahr 2010 muss ein neues MwSt-Formular ausgefüllt werden. Es gibt keine grossen Änderungen im Vergleich zu den Vorjahren, aber unter den wichtigsten Neuigkeiten finden wir eine völlig andere Nummerierung der Ziffern (im Folgenden in Klammern).

Neue Mehrwertsteuercodes 2010 - 2011

Wegen dem neuen MwSt-Formular und in Hinsicht auf die neuen Steuersätze im Jahr 2011, haben wir eine Serie von <u>neuen MwSt-Codes</u> nach folgendem Schema vorbereitet.

- V = Umsatz (Verkaufszahlen und Dienstleistungen) (200)
- VS = Entgeltverminderungen (235)
- B = Bezugsteuer (380)
- M = Material-und Dienstleistungsaufwand (400)
- I = Investitionen und übrigen Betriebsaufwand (405)
- K= Korrekturen (410, 415 420)
- Z = Ausserhalb (910)

Gruppierung Gr1

In dieser Spalte (sichtbar auf der Komplettansicht) werden die Ziffern des MwSt-Formulars angegeben, wo die Beträge gruppiert werden müssen.

Für die Positionen, die in mehreren Ziffern gruppiert werden müssen, werden die betreffenden Ziffern (200;205;300;) mit Strichpunkt getrennt ";"

Das Stilblatt XSL benutzt die Werte der Gr1 zum Totalisieren und zum Präsentieren wie im Formular. Wenn ein MwSt-Code benutzt wird, der keine entsprechende Ziffer in Gr1 hat, meldet das Rechenblatt einen Fehler. Wenn es richtig ist, dass der MwSt-Code in keiner Ziffer des Formulars vorkommt, muss man die Ziffer "xxx" benutzen. So meldet das Stilblatt keinen Fehler.

Umsatz / Steuerpflichtig

Dafür werden die Codes benutzt, die mit V beginnen

• (200) Alle Operationen, die MwSt-pflichtig sind und nicht, müssen angegeben werden. Auch die nicht steuerpflichtigen Verkäufe, müssen mit dem dafür bestimmten MwSt-Codes versehen werden.

Die Codes, welche die nicht steuerpflichtigen Operationen betreffen, oder die Leistungen im Ausland, müssen also in 200 gruppiert werden und auch in den entsprechenden Ziffern für die Abzüge.

Neue Codes V80, V25

- Die steuerpflichtigen Verkäufe müssen (ausser in 200) auch in den entsprechenden Positionen aufgrund des Steuersatzes gruppiert werden (301, 311, 341)
- (205) Nicht steuerbare Leistungen, für die man die Option für die Versteuerung gewählt hat. Diese Operationen müssen in der Ziffer 200 stehen, müssen aber daneben auch in der Ziffer 205 angegeben werden.

Für diese Operationen muss ein eigener MwSt-Code erstellt werden, wie ein Verkaufs-Code, aber mit Angabe in Gr1, der auch in der Ziffer 205 gruppiert werden muss.

Zum Benutzen dieser Position muss man duplizierte MwSt-Codes haben, bezüglich denen in der Position 200. Der Einfachheit halber hat man den schon bestehenden Codes ein B hinzugefügt. In der MwSt-Tabelle ist "V80-B Verkäufe und Dienstleistungen 8.00% (optiert)" erstellt worden, der gruppiert wird

Verminderung des Umsatzes

- (299) Der steuerbare Gesamtumsatz besteht aus dem Umsatz minus nicht steuerpflichtiger Umsatz (221, 225, 230, 235, 280).
 - Für jede Position muss ein eigener MwSt-Code erstellt werden Prozentsatz 0 (gebührend)
- (220) V0 Nicht steuerpflichtige Leistungen.
 Export von Waren ins Ausland (Art. 23) oder wenn der Leistungsempfänger nicht pflichtig ist (Art. 107).
- (221) V0-E Leistungen im Ausland.
 Gemeint sind Serviceleistungen im Ausland
- (235)VS Entgeltverminderungen Gemeint sind Diskontierungen, Preisnachlasse und Verluste, die zu einem geringeren Umsatz geführt haben.
 Die MwSt-Codes sind zusammen mit denen des Umsatzes aufgeführt.

Bezugssteuer (Art. 45)

(381) Leistungen und Lieferungen aus dem Ausland, auf die noch keine Einfuhrsteuer erhoben worden ist (z.B. noch keine Zollsteuer bezahlt) müssen so mit MwSt eingerichtet werden, als ob es sich um Verkäufe handeln würde.

Die berechnete MwSt kann eventuell angezogen werden. In diesem Falle zwei Buchungen ausführen mit zwei verschiedenen Codes.

Für diese Fälle braucht es besondere MwSt-Codes.

In der MwSt-Tabelle sind die Codes B80 erstellt worden, für andere Prozentsätze muss ein besonderer Code hinzugefügt werden.

Vorsteuer

In diesem Teil des Formulars wird der Betrag der MwSt übertragen.

(400) Vorsteuer auf Material-und Dienstleistungsaufwand
 Es handelt sich um Kauf von Material oder Leistungen
 Codes M80, M25
 Wenn die MwSt am Zoll bezahlt worden ist und man ist im Besitz einer Rechnung mit nur MwSt, ist

es nützlich mit Typ Betrag 2 zu arbeiten (Betrag Buchung = Betrag MwSt). Für diese Fälle gibt es den Code M80-2.

Für andere Steuersätze oder für den Typ Betrag 1 (Betrag Buchung = Nettobetrag) muss ein besonderer MwSt-Code hinzugefügt werden.

- (405) Vorsteuer auf Investitionen und übrigen Betriebsaufwand.
 Die Käufe, die nicht in der Vorsteuer sind.
 Codes I80, I25
 Es könnte nötig sein, andere Codes für Typ Betrag 2 hinzuzufügen, oder Typ Betrag 1 mit anderen
- Steuersätzen.
 Käufe ohne MwSt müssen nicht in der MwSt-Zusammenfassung übertragen werden. In bestimmten Fällen (z.B. für mehr Klarheit bei der Revision) kann es nützlich sein, gewisse Operationen ohne MwSt spezifisch zu identifizieren. Dafür sind MwSt-Codes erstellt worden (M0 e I0). Als Ziffer ist angegeben "xxx", damit kein Fehler gemeldet wird.

Korrekturen und Reduktionen (Vorsteuer)

Es ist nicht gesagt, dass der Steuerzahler diese Positionen braucht, deshalb muss er die geeigneten Codes eingeben und angeben, in welcher Position sie gruppiert werden müssen.

Vom buchhalterischen Standpunkt her können diese Operationen eine Korrektur des MwSt-Abzuges mit sich führen.

Eine Buchung ausführen, welche die abziehbare MwSt korrigiert (in mehr oder weniger).

- (410) Nachfolgende Steuererleichterung (Art. 32).
 Man kann die Vorsteuer, die in Vorjahren bezahlt worden ist, zum Abzug bringen. In diesem Falle einen Kauf Mwst-Code herstellen, der in 410 gruppiert werden muss.
- (415) Korrekturen der Vorsteuer: doppelter Gebrauch, Eigenkonsum. Wenn die Ware nicht gebraucht worden ist für Geschäftszwecke oder besteuerbare Zwecke, kann nicht die ganze Vorsteuer abgezogen werden. Deshalb einen besonderen MwSt-Code herstellen (Umsatzsteuer), der die Vorsteuer vermindert. Man kann eine Operation ausführen, indem man immer das gleiche Konto benutzt (sei es für Soll oder für Haben) bezüglich der Originalleistung (z.B. Warenkauf). So wird das Konto Käufe wachsen (Soll Käufe, Haben Fiskus) für den Betrag der nicht abziehbaren MwSt.
- (420) Reduktion des Abzuges der Vorsteuer: ..
 Diese Position muss die gleichen Elemente beinhalten wie in der Position 900.

Andere Mittelflüsse

In diesem Teil müssen die Beträge betreffend Grundberechnung für die MwSt übertragen werden. Es handelt sich um Erträge wie:

- (900) Operationen, die zu einer Verminderung der abziehbaren MwSt führen können wie Subventionen.
 In diesen Fällen einen besonderen MwSt-Code haben, der in der betreffenden Position für den Abzug gruppiert wird (z.B. 420) und gleichzeitig in 900.
- (910) Operationen ausserhalb. Geschenke, Dividenden und alle anderen "Gaben", die nicht zu einer Verminderung der abziehbaren MwSt führen.
 In diesem Falle einen besonderen MwSt-Code herstellen für diese Operationen, der nur in Position 900 gruppiert wird

MwSt-Konto in den Stammdaten der Buchhaltung

In der neuen Version von Banana Buchhaltung 6 gibt es die Möglichkeit, ein allgemeines MwSt-Konto zu definieren, auf dem die MwSt gebucht wird.

Unter Menü **Datei**, Befehl **Eigenschaften (Stammdaten)**, in der Registerkarte "MwSt/USt" das "MwSt/USt-Konto" einrichten, das gebraucht wird, um die vom Programm automatisch berechnete MwSt zu buchen.

Wenn das MwSt Konto in der Zeile des MwSt-Codes leer ist, wird das vordefinierte benutzt. Sie können in der Tabelle MwSt/USt-Codes zudem das Konto auf der Stufe jedes einzelnen MwSt-Codes einrichten und somit mehrere MwSt-Konten haben.

Änderungen im Vergleich zum Formular 2009

- Der MwSt-Code A76 wurde geändert in M76
- Anstelle MwSt-Code ID76 gibt es neu den M76-2.
- Die MwSt-Codes waren je nach Sprache anders (I, F, D). Ab 2010 sind alle Codes in allen Sprachen gleich.

MwSt-Tabelle importieren

In der Version 6 von Banana Buchhaltung kann man die MwSt-Tabelle komplett importieren. So kann man beim Übergang ins neue Jahr also:

- In den Basisdaten der Buchhaltung (Dateieigenschaften, MwSt) das Konto für die MwSt-Zergliederung einrichten.
- Die MwSt-Codes importieren (Buch1, in Buchhaltung importieren, MwSt-Tabelle, die Datei auswählen, die weiter unten heruntergeladen wird)

Benutzer der Version 5 müssen die beiliegende Datei öffnen und Kopieren/Einfügen der Texte ausführen. Attachment Size

Attachm	ent		Size
MwSt_C	odes_Ver	sion_6.ac2	245.96 KB

3.7.10.4.2 MwSt-Formular 2010 - 2011

Banana Buchhaltung besitzt ein Stilblatt, dank welchem man automatisch alle Daten zum Erstellen der schweizerischen Mehrwertsteuererklärung erhält. Die Daten muss man dann nur noch eins zu eins auf das offizielle Formular übertragen.

Das Formular funktioniert optimal ab Version Banana Buchhaltung 5.0.7.

Im Jahr 2010 sind die neuen Vorschriften für die Mehrwertsteuer in Kraft getreten und im 2011 werden die neuen Steuersätze wirksam sein.

Seit dem 1. Juli 2010 gibt es ein zusätzliches Formular, das auch die neuen MwSt-Sätze 2011 enthält (8%, 2,5%, 3,8%)

Unsere MwSt Stilblätter funktionieren nur zusammen mit den neuen MwSt-Sätzen 2010-2011.

Achtung: wenn in der MwSt-Tabelle die neuen MwSt-Codes 2010 - 2011 noch nicht eingerichtet sind, muss man die <u>neue MwSt-Codes Tabelle</u> importieren.

Konten			Buchungen	Totalsummen	MwSt/	USt-Codes				⊼
	Gruppe	fwSt/USt Code	Besch	reibung	Gr	Gr1	Zu zahlen	Betrag- Typ	% MwSt/USt	*
17			Entgeltminderungen sieh	e Skonti						
18		V0-D	Diverses (280)		1.1	200;280	Ja			
19										
20			Codes gültig ab 2011							
21		V80	Verkauf und Dienstleistur	ngen 8.0%	1.1	200;301;	Ja		8.00	
22		V80-B	Verkauf und Dienstleistur	ngen 8% (optiert)	1.1	200;205;301;	Ja		8.00	
23		V25	Verkauf und Dienstleistur	ngen 2.5%	1.1	200;311;	Ja		2.50	
24		V38	Verkauf und Dienstleistur	ngen 3.8%	1.1	200;341;	Ja		3.80	
25		VS80	Skonto Verkauf und Dien	stleistungen 8.0%	1.1	235;301;			8.00	
26		VS25	Skonto Verkauf und Dien	stleistungen 2.5%	1.1	235;311;			2.50	
27		VS38	Skonto Verkauf und Dien	stleistungen 3.8%	1.1	235;341;			3.80	
28				, i i i i i i i i i i i i i i i i i i i						
29			Codes gültig bis 2010							
30		V76	Verkauf und Dienstleistur	ngen 7.6%	1.1	200;300;	Ja		7.60	
31		V76-B	Verkauf und Dienstleistur	ngen 7.6% (optiert)	1.1	200;205;300;	Ja		7.60	
22		1/04	معتداهم معال المسرية معام الم	0 40/		000.040.	1-		0.40	Ŧ
Basis			Komplett			Image: A marked block in the second secon			P.	\mathbf{x}

So vorgehen:

- Am Ende der Periode, wenn alle notwendigen Buchungen eingegeben worden sind, müssen Sie die Daten in XML exportieren: Menü Datei, Befehl Datei exportieren, Datei exportieren in Xml.
- Bei "**Dateiname**", den Namen der Buchhaltungsdatei eingeben, für welche Sie die MwSt-Abrechnung ausführen müssen.
- Archiv sofort anzeigen bestätigen, damit Sie auf dem Bildschirm das Stilblatt mit den Daten der MwSt-Erklärung sehen.
- Bei Stilblatt XSLT folgenden Pfad eingeben: bis zum 30.06.2010 dieses Stilblatt: http://www.banana.ch/cms/files/vat_report_2010_ch.xsl ab 01.07.2010 dieses Stilblatt: http://www.banana.ch/cms/files/vat_report_2011_ch.xsl (Wenn Sie wollen, können Sie auch <u>den Download des Stilblattes</u> auf dem eigenen PC ausführen)

Basis	Beinhaltet	Periode	MwSt/US	t Favo	iten				
Datei	name						Blät	ttern	
Buch	haltung_201	1.xml							
✓ Ar	chiv sofort a	nzeigen							
Stilbla	tt XSLT	-					Blä	ttern	
Lu		and the local	(Classic)		011			coentr	
nttp	://www.bana	ina.cn/cm	s/files/vat_	report_2	011_cn.)	(SI			
Opt	ionen								
		a 11							
	Nur sichtbar	e Spalten	exportierer	1 I					
	Liste der Ans	e Spaiten sichten ein	exportierer Ibeziehen	ı					
	Nur sichtbar Liste der Ans	e Spaiten sichten eir	exportierer beziehen	1					
	Nur sichtbar Liste der Ans	e Sparten sichten eir	exportierer beziehen	ı					
	Nur sichtbard Liste der Ans	e Spaiten sichten eir	exportierer Ibeziehen	1					
	Nur sichtbard	e spaiten eir	exportierer beziehen	1					
	Nur sichtbard	e spaiten eir	exportierer Ibeziehen	1					
	Nur sichtbard	e Spaiten sichten eir	exportierer Ibeziehen	1					
	Nur sichtbar	e Spaiten sichten eir	exportierer Ibeziehen	1					
	Nur sichtbar	e spaiten eir	exportierer Ibeziehen	1					

- In der Registerkarte Beinhaltet müssen die Optionen Datei-Infos, MwSt/USt-Zusammenfassung und MwSt/USt-Codes ausgewählt werden.
- Option MwSt/USt-Zusammenfassung Periode muss nicht ausgewählt werden.

Datei exportieren in Xml [Favorite]	×
Basis Beinhaltet Periode MwSt/USt Far	voriten
Buchhaltung nachkontrollieren Beinhaltet Konten Buchungen Totalsummen MwSt/USt-Codes MwSt/USt-Zusammenfassung MwSt/USt-Zusammenfassung Periode Konten Periode Kontoauszüge Jatei-Infos	
Perioden Konten/Kategorien nach Periode MwSt/USt-Zusammenfassung IV Periode für das ganze Jahr erstellen Maximale Anzahl Perioden	1 Monat ▼ 3 Monate (Trimester) ▼ 36
	OK Abbrechen ?

• In Registerkasrte **Periode** die gewünschte Periode auswählen

Datei exportieren in Xml [Favorite]	X
Basis Beinhaltet Periode MwSt/USt Fav	oriten
Alles 01.01.2011\31.12.2011	
Bestimmte Periode	
bestimme Periode	
Antangsdatum (inbegriften)	01.01.2011
Enddatum (inbegriffen)	31.03.2011
✓ 1. Trimester	▼ 2011 ▼
	OK Abbrechen ?

Die Erklärung beinhaltet alle Angaben genau wie das MwSt-Formular und jetzt müssen Sie nur noch alle Beträge auf die betreffenden Ziffern auf dem offiziellen Formular übertragen.

Abrechnungsperiode: 01.01.2011 - 31.03.2011

I. UMSATZ(zitierte Artikel beziehen sich auf das Mehrwertsteuergesetz vom 12.06.2009)	Ziffer	Umsatz CHF	Umsatz CHF
Total der vereinbarten bzw. vereinnahmten Entgelte (Art. 39), inkl. Entgelte aus Übertragungen im Meldeverfahren sowie aus Leistungen im Ausland	<u>200</u>		94'320.88
In Ziffer 200 enthaltene Entgelte aus nicht steuerbaren Leistungen (Art. 21), für welche nach Art. 22 optiert wird	<u>205</u>	0.00	
Abzüge			
Von der Steuer befreite Leistungen (u.a. Exporte, Art. 23), von der Steuer befreite Leistungen an begünstigte Einrichtungen und Personen (Art. 107)	<u>220</u>	0.00	
Leistungen im Ausland	221	0.00	
Übertragung im Meldeverfahren (Art. 38, bitte zusätzlich Form. 764 einreichen)	225	0.00	
Nicht steuerbare Leistungen (Art. 21), für die nicht nach Art. 22 optiert wird	<u>230</u>	0.00	
Entgeltsminderungen	<u>235</u>	0.00	Total Ziff. 220 bis 280
Diverses	<u>280</u>	0.00	0.00 289
Steuerbarer Gesamtumsatz (Ziff. 200 abzüglich Ziff. 289)	299		94'320.88

II. STEUER	BER	ECHNUNG				
Satz		Leistungen CHF ab 01.01.2011	Steuer CHF/Rp. ab 01.01.2011		Leistungen CHF bis 31.12.2010	Steuer CHF/Rp. bis 31.12.2010
Normal	<u>301</u>	52'685.19	4'214.81 8,0	0% <u>300</u>	41'635.69	3'164.31 7,6%
Reduziert	<u>311</u>	0.00	0.00 2,5	5% <u>310</u>	0.00	0.00 2,4%
Beherbergung	<u>341</u>	0.00	0.00 3,8	8% <u>340</u>	0.00	0.00 3,6%
Bezugsteuer	<u>381</u>	0.00	0.00	<u>380</u>	0.00	0.00
Total geschu	Idete	e Steuer (Ziff. 300 bis	381)			7'379.12 399
					Steuer CHF / Rp.	
Vorsteuer auf	Mate	rial- und Dienstleistungsa	aufwand	<u>400</u>	2'987.67	
Vorsteuer auf	Inves	stitionen und übrigem Bet	riebsaufwand	<u>405</u>	0.00	
Einlageentsteu	erung	g (Art. 32, bitte detaillierte	e Aufstellung beilegen)) <u>410</u>	0.00	
Vorsteuerkorn	ekture	en: gemischte Verwendu	ing (Art. 30),	<u>415</u>	0.00	
Eigenverbrauc	:h (Ar	t. 31)				Total Ziff. 400 bis 420
Vorsteuerkürz usw. (Art. 33	unge Abs.	n: Nicht-Entgelte wie Sul 2)	oventionen, Kurtaxen	<u>420</u>	0.00	2'987.67 479
An die Eidg.	Steue	erverwaltung zu beza	hlender Betrag	500		4'391.45
Guthaben de	r ste	uerpflichtigen Persor	n	510	0.00	

III. ANDERE MITTELFLÜSSE (Art. 18 Abs. 2)

Bei Fehlern (z.B. einem Code fehlt die Angabe der betreffenden Ziffer), meldet das Programm eine rote Fehlermeldung "Kontrollsumme muss gleich 0 sein" und gibt die Differenz an.

Download des MwSt Stilblattes

Wen Sie eine Kopie der auszuführenden Datei des MwSt-Formulars möchten, bei folgenden Links herunterladen

Download MwSt/USt-Stilblatt 2010

Download MwSt/USt-Stilblatt 2011

Achtung: Begeben Sie sich mit dem Kursor der Maus auf die auszuführende Datei und mit der rechten Maustaste wählen Sie aus "Ziel speichern unter..." oder "Begriff speichern unter".

In der gleichen Arbeitsmappe speichern wie die Buchhaltungsdateien.

3.7.10.4.2.1 Probleme beim Anzeigen im Internet Explorer 9 (IE9)

Probleme beim Anzeigen im IE9

Wenn das Mehrwertsteuer-Formular mit Internet Explorer 9 nicht korrekt angezeigt wird, kann man zum Aufheben des Problems die folgenden Einstellungen direkt im Browser ändern und zwar wie folgt: Klicken Sie im Internet Explorer 9 auf die Taste F12, somit die Entwicklungswerkzeugleiste angezeigt wird. In dieser Leiste unter Browsermodus "Internet Explorer 8" auswählen (Ansicht HTML).

G MwStAbrechnung - Windows Internet Explorer				_	- 🗆	×
🔄 🔄 🖻 C:\Users\ 🔎 🕶 🎸 💥 🏉 MwStAbrechnung 🛛 🗙				ú	2	ŝ
🐠 💽 🔻 Search the web Search 🔶 🔀 Images 🧮 Wes	ather 🕻	📓 News	🕶 🚰 Maps 📼 💌	🔍 Opt	ions	•
Abrechnungsperiode: 03.01.2010 - 01.02.2010						• _
 IM SATZ(zitierte Artikel beziehen sich auf das Mehrwertsteuergesetz vom 12.06.2009) 	Ziffer	Um satz CHF	Um satz CHF			
Total der vereinbarten bzw. vereinnahmten Entgette (Art. 39), inkl. Entgette aus Übertragungen im Meldeverfahren sow ie aus Leistungen im Ausland	<u>200</u>		1'858.74			
In Ziffer 200 enthaltene Entgelte aus nicht steuerbaren Leistungen (Art. 21), für w elche nach Art. 22 optiert wird	<u>205</u>	0.00				
Abzüge						
Von der Steuer befreite Leistungen (u.a. Exporte, Art. 23), von der Steuer befreite Leistungen an begünstigte Einrichtungen und Personen (Art. 107)	<u>220</u>	0.00				
Leistungen im Ausland	<u>221</u>	0.00				
Übertragung im Meldeverfahren (Art. 38, bitte zusätzlich Form. 764 einreichen)	225	0.00				
Nicht steuerbare Leistungen (Art. 21), für die nicht nach Art. 22 optiert wird	<u>230</u>	0.00				
Entgeltsminderungen	<u>235</u>	0.00	Total Ziff. 220 bis 280			
Diverses	<u>280</u>	0.00	0.00 289			
Steuerbarer Gesamtumsatz (Ziff. 200 abzüglich Ziff. 289)	299		1'858.74			-
Datei Suchen Deaktivieren Ansicht Bilder Cache Extras Überprüfen Browsern	nodus: I	E8 Doku	mentmodus: Quirks		Ð	×
HTML CSS Konsole Skrint Profiler Netzwerk Intern	et Explo	rer 7			5	0
	et Explo	rer 8				-1
😼 🛒 🖬 🦘 🖸 🜌 🖃 👘 Intern	et Explo	irer 9		bute		
<pre> DOCTYPE html SYSTEM *-//IETF//DTD HTML//EN*> Intern</pre>	et Explo	rer 9-Kom	patibilitätsansicht			
•						

3.7.10.4.3 Banana 5: Wechsel auf die neuen Mehrwertsteuersätze 2011

Mit der Version 5 von Banana Buchhaltung müssen Sie so vorgehen, damit Sie die Buchungen richtig verwalten und das MwSt-Formular mit den neuen MwSt-Sätzen erstellen können:

- Versichern Sie sich, dass Sie die Version 5.0.12 von Banana Buchhaltung benutzen Eventuell aktualisieren Sie sich auf die Version 5.0.12 (<u>Seite Download</u>)
- Die neue MwSt-Codes Tabelle herunterladen (hierzu zur Seite mit <u>der Anleitung und der Datei</u> <u>MwSt-Codes-Tabelle zum Herunterladen</u> gehen)
- Die Buchhaltungsdatei öffnen, die Daten aus der heruntergeladenen Datei MwSt-Codes-Tabelle kopieren und einfügen. Vergewissern Sie sich, dass alle Daten in den entsprechenden Zellen korrekt übertragen worden sind, insbesondere diejenigen der Spalte GR1.

• In den Dateieigenschaften (Menü Datei ->Eigenschaften->Sektion MwSt) das automatisierte MwSt-Konto angeben.

Zum Erstellen des neuen MwSt-Formulars, befolgen Sie die Anleitung auf dieser <u>Seite</u>. **3.7.10.4.4 Banana 6 und Wechsel auf die neuen Steuersätze 2011**

Wenn Sie Ihre Buchhaltung mit einer Vorgängerversion von Banana 6.0.6 erstellt haben und das neue Formular für die Mehrwertsteuererklärung 2010/2011 benutzen, gehen Sie so vor:

- Die neue Mehrwertsteuercode-Tabelle herunterladen (Lektion dafür konsultieren)
- Die Mehrwertsteuertabelle importieren (Lektion dafür konsultieren)

Wenn Sie die Buchhaltung mit Banana 5 erstellt haben und jetzt mit Banana 6 arbeiten, müssen Sie in den Dateieigenschaften ->Sektion MwSt, das automatisierte MwSt-Konto eingeben.

3.7.10.4.5 MwSt-Formular 2009

Banana Buchhaltung 5 besitzt ein Stilblatt, dank welchem es möglich ist, automatisch die schweizerische Mehrwertsteuererklärung zu erstellen, mit Angabe des Betrages jeder Ziffer, zum Übertragen auf das offizielle Formular.

Das Formular funktioniert optimal ab Version Banana Buchhaltung 5.0.7.

Download MwSt/USt-Bericht (2007-2009)

Achtung: Begeben Sie sich mit dem Kursor der Maus auf die auszuführende Datei und mit der rechten Maustaste aktivieren Sie "Ziel speichern unter ..." oder "Begriff speichern unter".

So anfangen :

- Das Stilblatt für die MwSt-Erklärung herunterladen und im gleichen Archiv speichern, wo sich die Buchhaltung befindet
- Sich in die Tabelle "MwSt-Codes" begeben, Ansicht " komplett und falls Sie in der Tabelle MwSt-Codes die Spalte "GR1" nicht sehen, diese anzeigen
- Für jeden MwSt-Code geben Sie in der Spalte "GR1" die Bezugsziffer des Steuerformulars ein
- Wenn ein MwSt-Code unter mehreren Ziffern im Steuerformular stehen soll, müssen Sie in der entsprechenden Zelle alle Ziffern eingeben, auf welche er sich bezieht, mit Strichpunkt getrennt.

🛃 B	anana	- [C:\	Doppelte Buchhaltung mit MwSt.ac2]									×
ا غي	<u>D</u> atei <u>E</u>	<u>B</u> earbeite	en D <u>a</u> ten Fo <u>r</u> mat <u>W</u> erkzeuge Buch <u>1</u> Bu	uch <u>2 E</u> ens	ster	<u>H</u> ilfe					- 6	×
	e2 🗆		4 R 01 / R 8 0 0 1 = 3		Σ	123/ 44	44 0		E U			
				•	-	• uu						
Kon	en	. CULLO	Buchungen Totalsum	imen		MWS	70560	odes	87		Kanta	A
	aruppe	Code	Beschreibung	U	af	Gri	∠u zahlen	Betrag- Typ	% MwSt/USt	&MwSt/US auf den	Konto MwSt/USt	
1										• • .		1
2			Umsatzsteuer (Schuld)									
3		V0	Verkauf frei von MwSt	1		010;070	Ja				2200A	
4		VA	Auslandverkauf (ohne MwSt)	1		010;040	Ja				2200A	
5		V76	Verkauf 7.6%	1		010;070	Ja		7.60		2200A	1
6												4
7	1		Total Umsatzsteuer	Т								
8												
9			Vorsteuer (Guthaben)									
10			Einkauf Material und Dienstleistung	jen								
11		E76	Einkauf 7.6% (Material und Dienstleist	ungen) 2		110			7.60		2200A	
12		E24	Einkauf 2.4% (Material und Dienstleist	ungen) 2		110			2.40		2200A	
13		EM76	Zollsteuer 100% für Auslandeinkäufe	2	_	110	Ja		7.60		2200A	_
14		EA76	Einkauf im Ausland	2	_	0.90	Ja		2.40		2200A	4
15												_
16			Investition und Betriebsaufwand		_							_
17		176	Investition und Betriebsaufwand 7.6%	2	_	111			7.60		2200A	_
18		124	Investition und Betriebsaufwand 2.4%	2	_	111			2.40		2200A	-
19		136	Investition und Betriebsaufwand 3.6%	2	_	111			3.60		2200A	1
20					_							-
21	2		Total Vorsteuer	Т								
22												
23	Т		Total									-
Basis	;		Komplett				•				•	Ζ
1/2	23								CA	PS NUM	SCRL 0	VR

- Am Ende der Periode, wenn alle notwendigen Buchungen eingegeben worden sind, müssen Sie die Daten in XML exportieren: Menü Datei, auf Befehl "Exportiere Datei in XML" klicken
- Bei "**Datei Name**", den Namen der Buchhaltungsdatei eingeben, für welchen Sie die MwSt-Abrechnung ausführen müssen
- Bei "Stilblatt XSLT", den Namen des Stilblattes für die MwSt-Abrechnung eingeben
- "Archiv sofort anzeigen" bestätigen, damit auf dem Bildschirm das Stilblatt mit den Daten der MwSt-Erklärung angezeigt wird.
| Exportiere Datei in Xml | |
|--|----------|
| Basis Beinhaltet Periode MwSt/USt | |
| | |
| Dateiname | Blättern |
| Doppette Buchhattung mit MwSt.xml | |
| Archiv sofort anzeigen | |
| Stilblatt <u>X</u> SLT | Blättern |
| Programme\Banana50\Xstt\Switzerland\VAT_Report_2006_ch.xsl | |
| _ Optionen | |
| Exportiere nur sichtbare Spatten | |
| 🔲 Inklusiv Ansichtliste | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| OK Abbreche | n Hilfe |

- In der Registerkarte Beinhaltet müssen Sie die Optionen "Tabelle Datei-Infos" und "Tabelle Buchungen" aktivieren
- Die Option "MwSt-Zusammenfassung" (Periode) darf nicht aktiviert werden.

Exportiere Datei in Xml	
Basis Beinhaltet Periode MwSt/USt	
✓ Buchhaltung nachkontrollieren Beinhaltet	
✓ Tabelle Datei-Infos	Tabelle Buchungen
▼ Tabelle <u>T</u> otalsummen	🥅 Alle Kontenauszüge
✓ Tabelle Konten	✓ MwSt/USt-Zusammenfassung
Perioden ▼ Kontensaldi ■ MwSt/USt- <u>Z</u> usammenfassung	1 Monat 3 Monate (Vierteljahr)
Periode f ür das ganze Jahr herstellen	
Maximale Anzahl Perioden	36
	OK Abbrechen Hilfe

• In der Registerkarte Periode geben Sie die gewünschte Periode ein.

Exportiere Datei in Xml	X
Basis Beinhaltet Periode MwSt/USt	
C Alles 03.01.2007\01.02.2007	
Bestimmte Periode	
Anrangsdatum (inbegriffen)	01.01.2007
Enddatum (inbegriffen)	31.03.2007
•	▼ 2007 ▼
,,	
	OK Abbrechen Hilfe

In der Erklärung stehen alle Angaben des MwSt-Formulars. Jetzt müssen Sie nur noch die Beträge zu jeder Ziffer auf das offizielle Formular übertragen.

MwSt.-Abrechnung

Version 2006.01

Zeit von 03.01.2006

Zeit bis 01.02.2006

I. Umsatz	Ziffer	Umsatz	Total Umsatz
Total vereinbarte Entgelte (Rechnungsausgang) bzw. total vereinnahmte Entgelte (Zahlungseingang; gemäss schriftlicher Bewilligung)	<u>010</u>	1'858.74	
Eigenverbrauch	<u>020</u>	0.00	Total Ziff. 010 und 020
			1'858.74 030
Abzüge			
Exporte, Leistungen im Ausland und Leistungen nach Art. 90 Abs. 2 Bst. a.	<u>040</u>	0.00	
Ankaufswerte von Gegenständen beim Vorgehen nach Art. 35 MWSTG (Margenbesteuerung)	<u>042</u>	0.00	
Von der Steuer ausgenommene Umsätze nach Art. 18 MWSTG	<u>043</u>	0.00	
Entgeltsminderungen bei Abrechnung nach vereinbarten Entgelten (z.B. Skonti, Rabatte, Verluste)	<u>044</u>	0.00	
Diverses	<u>045</u>	0.00	Total Ziff. 040 bis 045
			0.00 050
Steuerbarer Gesamtumsatz (Ziff. 030 abzüglich Ziff. 050)	060		1'858.74
II. Steuerberechnung	Ziffer	Umsatz	Steuer
Aufteilung Ziffer 060 nach Steuersatzkategorien			
Lieferungen, Dienstleistungen und Eigenverbrauch (Normalsatz) 7,6%	<u>070</u>	1'858.74	141.26
Lieferungen, Dienstleistungen und Eigenverbrauch (reduzierter Satz) 2,4%	<u>071</u>	0.00	0.00
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6%	<u>074</u>	0.00	0.00
Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060)	080	1'858.74	
Bezug von Dienstleistungen von Unternehmen mit Sitz im Ausland nach Art. 10 MWSTG (Wert ohne Steuer) 7.6%	<u>090</u>	0.00	0.00
Total Steuer	100		141.26
Anrechenbare Vorsteuer auf		Steuer	
Material- und Dienstleistungsaufwand	<u>110</u>	108.25	
Investitionen und übrigem Betriebsaufwand	<u>111</u>	0.00	
Vorsteuerkürzungen (z.B. wegen gemischter Verwendung, Subventionen, Spenden)	<u>130</u>	0.00	Total Ziff. 110 und 111 abzügl. 130
			108.25 140
An die Eidg. Steuerverwaltung zu zahlender Betrag	150		33.01
Guthaben des Steuerpflichtigen	<u>160</u>	0.00	
Resultat Banana MwStTotalsummen -33	.01 CHF	:	
Betrag, welcher dem ESTV zu bezahlen ist, im Formular berechnet 33	.01 CHF	-	
Zur Kontrolle muss die Summe gleich Null sein 0.	.00 CHF	-	
Bedienungsanleitung:			
Um das Formular zu verwenden, müssen Sie in der Tabelle MwSt/USt Spalte 'Gr eingeben. Für jedem MwST/USt Code ist es möglich mehr Ziffern einzugeben, die	l' die en Ziffern	tsprechen müssen d	den MwSt/USt Ziffern lurch ';' getrennt werden.
- '000': Diese Ziffern sind einzutragen (Saldi werden aus der Buchhaltung gelese	en):		

- '000': Es ist nicht notwendig diese Ziffern einzutragen (Saldi werden berechnet);

Falls Fehler vorhanden sind (einem Code fehlt z.B. die Angabe der entsprechenden Ziffer), gibt es eine rote Fehlermeldung: "Kontrollsumme muss gleich 0 sein". Das Programm signalisiert die Differenz.

MwStAbrechnung			
Version 2006.01			
Bitte geben Sie die MwSt/USt Ziffern in der Tabelle MwS	St/USt	ein	
Zeit von 03.04.2006			
Zeit von 03.01.2000			
261 013 01.02.2000			
I. Umsatz	Ziffer	Umsatz	Total Umsatz
Total vereinbarte Entgette (Rechnungsausgang) bzw. total vereinnahmte Entgette (Zahlungseingang: gemäss schriftlicher Bewilligung)	<u>010</u>	1'858.74	
Finenverbrauch	020	0.00	Total Ziff_010 und
	020	0.00	020
			1'858.74 030
Abzüge			
Exporte, Leistungen im Ausland und Leistungen nach Art. 90 Abs. 2 Bst. a.	<u>040</u>	0.00	
Ankaufswerte von Gegenständen beim Vorgehen nach Art. 35 MWSTG (Margenbesteuerung)	<u>042</u>	0.00	
Von der Steuer ausgenommene Umsätze nach Art. 18 MWSTG	043	0.00	
Entgeltsminderungen bei Abrechnung nach vereinbarten Entgelten (z.B. Skonti, Rabatte. Verluste)	<u>044</u>	0.00	
Diverses	045	0.00	Total Ziff. 040 bis 045
			0.00 050
Steuerbarer Gesamtumsatz (Ziff. 030 abzüglich Ziff. 050)	060		1'858.74
II. Steuerberechnung	Ziffer	Umsatz	Steuer
Aufteilung Ziffer 060 nach Steuersatzkategorien			
Lieferungen, Dienstleistungen und Eigenverbrauch (Normalsatz) 7,6%	070	0.00	0.00
Lieferungen, Dienstleistungen und Eigenverbrauch (reduzierter Satz) 2,4%	071	0.00	0.00
			0.00
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6%	074	0.00	0.00
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6% Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060)	<u>074</u> 080	0.00 0.00	0.00
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6% Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060) Bezug von Dienstleistungen von Unternehmen mit Sitz im Ausland nach Art. 10 MWSTG (Wert ohne Steuer) 7.6%	<u>074</u> 080 <u>090</u>	0.00 0.00 0.00	0.00
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6% Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060) Bezug von Dienstleistungen von Unternehmen mit Sitz im Ausland nach Art. 10 MWSTG (Wert ohne Steuer) 7.6% Total Steuer	<u>074</u> 080 <u>090</u> 100	0.00 0.00 0.00	0.00
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6% Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060) Bezug von Dienstleistungen von Unternehmen mit Sitz im Ausland nach Art. 10 MWSTG (Wert ohne Steuer) 7.6% Total Steuer Anrechenbare Vorsteuer auf	<u>074</u> 080 <u>090</u> 100	0.00 0.00 0.00 Steuer	0.00
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6% Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060) Bezug von Dienstleistungen von Unternehmen mit Sitz im Ausland nach Art. 10 MWSTG (Wert ohne Steuer) 7.6% Total Steuer Anrechenbare Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand	074 080 090 100 110	0.00 0.00 0.00 Steuer 108.25	0.00
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6% Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060) Bezug von Dienstleistungen von Unternehmen mit Sitz im Ausland nach Art. 10 MWSTG (Wert ohne Steuer) 7.6% Total Steuer Anrechenbare Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand Investitionen und übrigem Betriebsaufwand	074 080 090 100 <u>110</u> 111	0.00 0.00 0.00 Steuer 108.25 0.00	0.00
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6% Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060) Bezug von Dienstleistungen von Unternehmen mit Sitz im Ausland nach Art. 10 MWSTG (Wert ohne Steuer) 7.6% Total Steuer Anrechenbare Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand Investitionen und übrigem Betriebsaufwand Vorsteuerkürzungen (z.B. wegen gemischter Verwendung, Subventionen, Spenden)	<u>074</u> 080 <u>090</u> 100 <u>110</u> <u>111</u> <u>130</u>	0.00 0.00 0.00 Steuer 108.25 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 Total Ziff. 110 und 111 abzügl. 130
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6% Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060) Bezug von Dienstleistungen von Unternehmen mit Sitz im Ausland nach Art. 10 MWSTG (Wert ohne Steuer) 7.6% Total Steuer Anrechenbare Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand Investitionen und übrigem Betriebsaufwand Vorsteuerkürzungen (z.B. wegen gemischter Verwendung, Subventionen, Spenden)	074 080 090 100 <u>110</u> <u>111</u> <u>130</u>	0.00 0.00 0.00 Steuer 108.25 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 Total Ziff. 110 und 111 abzügl. 130 108.25 140
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6% Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060) Bezug von Dienstleistungen von Unternehmen mit Sitz im Ausland nach Art. 10 MWSTG (Wert ohne Steuer) 7.6% Total Steuer Anrechenbare Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand Investitionen und übrigem Betriebsaufwand Vorsteuerkürzungen (z.B. wegen gemischter Verwendung, Subventionen, Spenden) An die Eidg. Steuerverwaltung zu zahlender Betrag	074 080 090 100 <u>110</u> <u>111</u> <u>130</u>	0.00 0.00 0.00 Steuer 108.25 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 Total Ziff. 110 und 111 abzügl. 130 108.25 140 -108.25
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6% Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060) Bezug von Dienstleistungen von Unternehmen mit Sitz im Ausland nach Art. 10 MWSTG (Wert ohne Steuer) 7.6% Total Steuer Anrechenbare Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand Investitionen und übrigem Betriebsaufwand Vorsteuerkürzungen (z.B. wegen gemischter Verwendung, Subventionen, Spenden) An die Eidg. Steuerverwaltung zu zahlender Betrag Guthaben des Steuerpflichtigen	074 080 090 100 <u>110</u> <u>111</u> <u>130</u> 150 <u>160</u>	0.00 0.00 0.00 Steuer 108.25 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 Total Ziff. 110 und 111 abzügl. 130 108.25 140 -108.25
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6% Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060) Bezug von Dienstleistungen von Unternehmen mit Sitz im Ausland nach Art. 10 MWSTG (Wert ohne Steuer) 7.6% Total Steuer Anrechenbare Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand Investitionen und übrigem Betriebsaufwand Vorsteuerkürzungen (z.B. wegen gemischter Verwendung, Subventionen, Spenden) An die Eidg. Steuerverwaltung zu zahlender Betrag Guthaben des Steuerpflichtigen Resultat Banana MwStTotalsummen	074 080 090 100 <u>110</u> <u>111</u> <u>130</u> 150 <u>160</u> 33.01 CH	0.00 0.00 0.00 Steuer 108.25 0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00 Total Ziff. 110 und 111 abzügl. 130 108.25 140 -108.25
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6% Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060) Bezug von Dienstleistungen von Unternehmen mit Sitz im Ausland nach Art. 10 MWSTG (Wert ohne Steuer) 7.6% Total Steuer Anrechenbare Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand Investitionen und übrigem Betriebsaufwand Vorsteuerkürzungen (z.B. wegen gemischter Verwendung, Subventionen, Spenden) An die Eidg. Steuerverwaltung zu zahlender Betrag Guthaben des Steuerpflichtigen Resultat Banana MwStTotalsummen Betrag, welcher dem ESTV zu bezahlen ist, im Formular berechnet -1	074 080 090 100 <u>110</u> <u>111</u> <u>130</u> 150 <u>160</u> 33.01 CHI 08.25 CHI	0.00 0.00 0.00 Steuer 108.25 0.00 0.00 0.00 F	0.00 0.00 0.00 Total Ziff. 110 und 111 abzügl. 130 108.25 140 -108.25
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6% Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060) Bezug von Dienstleistungen von Unternehmen mit Sitz im Ausland nach Art. 10 MWSTG (Wert ohne Steuer) 7.6% Total Steuer Anrechenbare Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand Investitionen und übrigem Betriebsaufwand Vorsteuerkürzungen (z.B. wegen gemischter Verwendung, Subventionen, Spenden) An die Eidg. Steuerverwaltung zu zahlender Betrag Guthaben des Steuerpflichtigen Resultat Banana MwStTotalsummen Betrag, welcher dem ESTV zu bezahlen ist, im Formular berechnet -10 Zur Kontrolle muss die Summe gleich Null sein	074 080 090 100 <u>110</u> <u>111</u> <u>130</u> 150 <u>160</u> 33.01 CH 08.25 CH 41.26 CH	0.00 0.00 0.00 Steuer 108.25 0.00 0.00 0.00 F F	0.00 0.00 0.00 Total Ziff. 110 und 111 abzügl. 130 108.25 140 -108.25
Beherbergungsleistungen (Sondersatz) 3,6% Steuerbarer Gesamtumsatz (wie Ziff. 060) Bezug von Dienstleistungen von Unternehmen mit Sitz im Ausland nach Art. 10 MWSTG (Wert ohne Steuer) 7.6% Total Steuer Anrechenbare Vorsteuer auf Material- und Dienstleistungsaufwand Investitionen und übrigem Betriebsaufwand Vorsteuerkürzungen (z.B. wegen gemischter Verwendung, Subventionen, Spenden) An die Eidg. Steuerverwaltung zu zahlender Betrag Guthaben des Steuerpflichtigen Resultat Banana MwStTotalsummen Betrag, welcher dem ESTV zu bezahlen ist, im Formular berechnet -10 Zur Kontrolle muss die Summe gleich Null sein ACHTUNG:	074 080 090 100 <u>110</u> <u>111</u> <u>130</u> 150 <u>160</u> 33.01 CH 08.25 CH 41.26 CH	0.00 0.00 0.00 Steuer 108.25 0.00 0.00 0.00 F F	0.00 0.00 0.00 Total Ziff. 110 und 111 abzügl. 130 108.25 140 -108.25

der MwSt/USt Tabelle verursacht ist.

3.7.10.4.6 Importieren von MwSt Codes

Mit Banana Buchhaltung 6 kann man die MwSt-Codes direkt importieren.

• Die MwSt-Codes importieren mit Befehl Buch1 - In Buchhaltung importieren.

In Buchhaltung importieren	×
© Bewegungen importieren	
© Konten importieren	
MwSt/USt-Codes importieren	
© <u>W</u> echselkurse importieren	
Ruchhaltupadatai (* ac?)	
Datei mit Text mit Überschrift Spalten (Text-Datei *.txt)	
Battime	ättern
Dateiname	
MwSt_Codes_Version_6.ac2	
OK Abbrechen	Hilfe
	<u></u>

Im nächsten Fenster, das erscheint, 'alle Zeilen ersetzen' auswählen.

Achtung: Wenn Sie die Meldung **MwSt/USt-Konto nicht gefunden** erhalten, müssen Sie das automatisierte MwSt-Konto in den Stammdaten der Buchhaltung (Eigenschaften (Stammdaten), Registerkarte MwSt/USt) eingeben.

Mit Banana 5 ist es nicht möglich, die MwSt-Codes so zu importieren. Die Datei <u>MwSt-Codes Version 6.ac2</u>, herunterladen, die Datei öffnen, die Zeilen der Tabelle MwSt-Codes kopieren und sie in die entsprechende Tabelle Ihrer Datei kopieren.

3.8 Spezifische Funktionen

3.8.1 Kosten-und Profitstellen

Die Kosten-und Profitstellen sind Gruppierungen, dank welchen es möglich ist, Details ausserhalb der Buchhaltung zu erhalten.

Im Besonderen:

- Projekte
- Veranstaltungen
- Baustellen
- Kunden/Lieferanten
- Mitglieder
- Zusätzliche Details von gewissen Ausgaben

Charakteristiken:

- Jede Kosten-und Profitstelle hat einen eigenen Kontoauszug
- Sie können so viele Kostenstellen schreiben, wie Sie wollen
- Sie können bis zu drei Typologien von Kostenstellen erstellen, und jede Kostenstelle kann mehrere Untergruppen haben.

3.8.1.1 Kostenstellen einrichten

Die Kostenstellen müssen in der Tabelle Konten eingerichtet werden, am Ende des Kontenplans.

So einrichten:

- So viele leere Zeilen eingeben, wie Kostenstellen vorgesehen sind
- In der Spalte Gruppe die Herkunftsgruppe eingeben
- In der Spalte Konto geben Sie die Konten der Kostenstellen ein, und zwar mit einen Punkt vor denen, die Sie in der Spalte KS1 buchen (Tabelle Buchungen), mit einem Komma vor denen, die Sie in Spalte KS2 buchen und mit einem Strichpunkt vor denen, die Sie in Spalte KS3 eingeben.

In diesem Beispiel, haben wir eine Kostenstelle für die Verwaltung der Baustellen eingerichtet.

Kon	Konten		Buchu	Buchungen Totalsumm			MwSt/USt-Codes					$\overline{\mathbf{x}}$
	Sektion	Gruppe	Konto	Be	schreibung		BKlasse	Gr	Eröffnun	g CHF	Saldo CHF]^
161	03			KOSTENST	ELLEN							1
162												
163				Baustellen								
164			.B1	Baustelle 1				BST			2'500.00	J
165			.B2	Baustelle 2				BST			890.00)
166			.B3	Baustelle 3				BST			1'600.00	J
167												
168		BST		Total Baustelle	n						4'990.00) 🔶
Basi	\$	Bewegung	g Bud	lget Vorherge	hende Verschiedene	erschiedene Ausdruck			I	1	•	¥

Die Kostenstelle wird wie jedes andere Konto behandelt. Für jede Kostenstelle gibt es einen eigenen Kontoauszug mit Bewegungen und Saldo.

MwSt/USt und Kostenstellen

Für jede Kostenstelle kann bestimmt werden, welcher Betrag zum Buchen auf der Kostenstelle verwendet werden soll:

der Buchungsbetrag der Betrag inkl. MwSt/USt der Betrag exkl. MwSt/USt (Netto) In den Eigenschaften (Stammdaten), Registerkarte MwSt/USt können Sie den Betrag der Kostenstelle auswählen.

Buchhaltung Optionen Adresse MwSt/USt Verschiedene Passwort Texte Konto MwSt/USt 2200A Mehrwertsteuer automatisch • Runden der MwSt/USt	Eigenschaften (Stammdaten)
Konto MwSt/USt Runden der MwSt/USt Kostenstelle 1 (K51) Kostenstelle 2 (K52) Kostenstelle 3 (K53)	Buchhaltung Optionen Adresse MwSt/USt Verschiedene Passwort Texte
	Buchhaltung Uptionen Adresse MWSt/USt Verschiedene Passwort Texte Konto MwSt/USt 2200A Mehrwertsteuer automatisch Runden der MwSt/USt Kostenstelle 1 (KS1) Kostenstelle 2 (KS2) Kostenstelle 3 (KS3) Verwende Transaktionsbetrag Verwende Betrag inklusiv MwSt/USt Verwende Betrag ohne MwSt/USt Verwende Transaktionsbetrag Verwende Betrag ohne MwSt/USt Verwende Betrag ohne MwSt/USt Verwende Transaktionsbetrag
OK Abbrechen Hilfe	

Diese Definitionen gelten für die ganze Periode der Buchhaltung.

Wenn an dieser Option etwas ändert, verlangt das Programm, dass die Buchhaltung nachkontrolliert wird.

Weitere Ressourcen, die mit den Kostenstellen verbunden sind

- Buchen auf Kostenstellen
- Das Verwalten der Liste aller Mitglieder eines Vereins
- Verschiedene Gruppen in einer Kostenstelle verwalten
- Kunden und Lieferanten mit MwSt/USt auf Einnahmen

3.8.1.2 Buchen auf Kostenstellen

Buchen auf Kostenstellen

In der Tabelle **Buchungen**, Ansicht **Kostenstellen**, geben Sie den Code der Kostenstelle in den entsprechenden Spalten, nämlich in **KS1, KS2** oder **KS3** ein. Ohne den Punkt, das Komma oder den Strichpunkt.

Im Beispiel, das folgt, wird in der Kostenstelle EA gebucht (das Konto wird ohne den Punkt eingegeben). Gibt man den Code -EA ein, wird der Betrag negativ gebucht (oder in Haben).

Konten			Buchungen	Totalsummen	MwSt/U	St-Codes					×
	Datum	Beleg	Beschreibu	ng	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	KS1	KS2	KS3	\geq ^
4	01.02.2010		Bezahlung Reparatur ur		1000	357.00					
5	01.02.2010		Fahrzeugreparatur	6200		300.00					
6	01.02.2010		Benzin Januar	6210		57.00					
7	03.02.2010		Einkäufe Baustelle A		4000	1020	1'520.00	EA			
8											
9											-
Basis		MwSt	/USt komplett Kostenstel	len Fälligkei	iten	Sperre		•	i		► ¥
4000	Mate	rialaufw	and / Einkauf von Apparaten	1'520.00	1'52	0.00					
1020	Konto	okorrent		-1'520.00	13'48	0.00					
.EA	Einkä	iufe Bau	ustelle A	1'520.00	1'52	0.00					
7/1	0							CA	PS NUM	SCRL	OVR

Die Kostenstelle wird wie jedes andere Konto behandelt. Für jede Kostenstelle gibt es einen eigenen Kontoauszug mit Bewegungen und Saldo.

Negative Buchung

In der Einfachen Buchhaltung und im Kassenbuch folgt normalerweise die Buchung der Kostenstelle dem Betrag der Buchung.

Wenn es sich um eine Ausgabe handelt wird der Betrag negativ gebucht.

In der doppelten Buchhaltung (und als Option auch für die Einfache Buchhaltung und das Kassenbuch) können Sie negativ buchen (in Haben), indem Sie das Konto der Kostenstelle mit einem Minuszeichen voran schreiben (-KS1, -KS2, -KS3).

MwSt/USt und Kostenstellen

Für jede Kostenstelle kann bestimmt werden, welcher Betrag zum Buchen auf der Kostenstelle verwendet werden soll:

- 1. der Buchungsbetrag
- 2. der Betrag inkl. MwSt/USt
- 3. der Betrag exkl. MwSt/USt (Netto)

In den Eigenschaften (Stammdaten), Registerkarte MwSt/USt können Sie den Betrag der Kostenstelle auswählen.

Eigenschaften (Stammdaten)					×
Buchhaltung Optionen Adresse	MwSt/USt	Verschiedene	Passwort Tex	kte	
Konto MwSt/USt	22	200A Mehrwerts	euer automatis	:h	•
Runden der MwSt/USt					
Kostenstelle 1 (KS1)	Ve	erwende Transał	tionsbetrag		-
Kostenstelle 2 (KS2)	Ve Ve	<mark>rwende Transak</mark> rwende Betrag i	tionsbetrag hklusiv MwSt/US	t	
Kostenstelle 3 (KS3)	Ve	rwende Betrag o erwende Transar	ihne MwSt/USt donsbed ag		-
		ОК	Abbre	chen	Hilfe

Diese Definitionen gelten für die ganze Periode der Buchhaltung.

Wenn an dieser Option etwas ändert, verlangt das Programm, dass die Buchhaltung nachkontrolliert wird.

Die Ansicht Kostenstellen

Die Ansicht "Kostenstellen" wird in der Tabelle Buchungen angezeigt. Sie besteht aus drei Spalten, welche die Kostenstellen betreffen: KS1, KS2, KS3.

Konten Buchung			Buchungen	Totalsummen	MwSt/U	St-Codes					$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg	Beschreibur	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	KS1	KS2	KS3	\supset	
4	01.02.2010		Bezahlung Reparatur un		1000	357.00					
5	01.02.2010		Fahrzeugreparatur	6200		300.00)				
6	01.02.2010		Benzin Januar	6210		57.00)				
7	03.02.2010		Einkäufe Baustelle A	4000	1020	1'520.00					
8											
9											+
Basis	:	MwSt	/USt komplett (Kostenstell	Fälligkeit	en	Sperre		•	i .		۰¥
4000 Materialaufwand / Einkauf von Apparaten 1020 Kontokorrent .EA Einkäufe Baustelle A			1'520.00 -1'520.00 1'520.00	1'520 13'480 1'520).00).00).00						
7/1	0							CA	PS NUM	SCRL	OVR

Falls eine Spalte einer Kostenstelle (Ansicht Kostenstellen) nicht sichtbar ist, kann man sie anzeigen, nämlich im Menü "Daten" mit Befehl **Felder einrichten** und dann Option "Sichtbar" bezüglich fehlende Kostenstelle.

Weitere Ressourcen, die mit den Kostenstellen verbunden sind

Kostenstellen einrichten

- Das Verwalten der Liste aller Mitglieder eines Vereins
- Verschiedene Gruppen in einer Kostenstelle verwalten
- Kunden und Lieferanten mit MwSt/USt auf Einnahmen

3.8.1.3 Verschiedene Gruppen in einer Kostenstelle verwalten

Um verschiedene Gruppen in einer Kostenstelle verwalten zu können, die der gleichen Typologie gehören, muss man in der gewünschten Kostenstelle (Komma, Punkt und Strichpunkt) verschiedene Gruppierungen einrichten. Im Beispiel, das folgt, sind die Gruppierungen in einer einfachen Buchhführung in der Kostenstelle KS3 aufgestellt worden (mit Strichpunkt):

Konten			Kategorien	Bu	chungen						\mathbf{Z}
	Gruppe	Kategorie	Beschrei	Beschreibung		Gr	Einna Basisv	ahmen vährung	Ausgaben Basiswährung	Saldo Basiswährung	^
27											1
28			Stockwerkeigentur	m A							
29		;SAK	Wasser, Elektrizität,	Erdgas		SA					
30		;SAM	Material	aterial							
31		;SAUN	Unterhalt	nterhalt							
32		;SAV	Verschiedenes			SA					
33	SA		Totalspesen Stocky	werkeige	ntum A	TK					
34											
35											
36			Stockwerkeigentur	m B							
37		;SBK	Wasser, Elektrizität,	Erdgas		SB					
38		;SBM	Material			SB					
39		;SBUN	Unterhalt			SB					
40		;SBV	Verschiedenes			SB					
41	SB		Totalspesen Stocky	werkeige	ntum B	TK					
42											
43											
44			Stockwerkeigentur	m C							
45		;SCK	Wasser, Elektrizität,	Erdgas		SC					
46		;SCM	Material			SC					
47		;SCUN	Unterhalt			SC					
48		;SCV	Verschiedenes			SC					
49	SC		Totalspesen Stocky	Fotalspesen Stockwerkeigentum C							
50											
51	ТК		Totalspensen								
52											
53											Ŧ
Basis Budget		Budget	Verschiedene	Periode	Au	sdruck	•	•		•	\mathbf{Y}

In den Stammdaten der Buchhaltung (Menü Datei, Befehl Eigenschaften (Stammdaten)), muss man die Option "Die Kostenstellen wie die Kategorie buchen (+/-)" aktivieren. Diese Option erlaubt, die Beträge der Kostenstelle in Einnahmen oder Ausgaben, je nach Kategorie, zu erhalten.

Achtung: Wird diese Option nicht bestätigt, muss man, um negativ zu buchen (Ausgaben), die Kostenstelle mit einem vorangestellten Minuszeichen eingeben (-KS).

Eigenschaften (Stammdaten)	x
Buchhaltung Optionen Adresse Verschiedene Passwort Texte	
☑ Datum für Buchung erfoderlich	
Totalsummen manuell nachrechnen (F9)	
Datei Vorjahr	
Smart Fill mit Vorjahresbuchungen Blättern	
Minuszeichen (-) als Trennzeichen der Segmente benutzen Die Kostenstellen wie die Kategorie buchen (+/-)	
OK Abbrechen ?	

Damit man die Kostenstelle einer spezifischen Gruppierung zuschreiben kann, muss man die entsprechende Kostenstelle in der Spalte KS3 der Tabelle Buchungen (Ansicht Kostenstellen) schreiben.

Konte	en		Kategorien		Buchungen	i							\mathbf{x}
	Datum	Beleg		Besch	reibung			Einnahmen	Ausgaben	Konto	Kategorie	KS3	^
1	01.01.2010	1	Rechnung Elekti	rizität Sto	ckwerkeige	ntum A			260.00	1010	3005	SAK	
2	06.01.2010	2	Rechnung f Liefe	rung Erd	gas Stockw	erkeigenti	umC		3'600.00	1010	3010	SCK	
3	09.02.2010	02.2010 3 Hauswartspesen Stockwerkeigentum B							600.00	1000	3055	SBV]
4													1
Basis		Ko	stenstellen	Fälligkeite	n	Sperre		•			1	•	¥
1000	Kass	e			-600.0	0	-600.00						
3055	Hau	swart			-600.0	0	-600.00						
;SBV	Vers	chiede	nes		-600.0	0	-600.00						
•						111							•
3/3	17									CAPS	NUM SC	RL O	VR

In den Konten der Kostenstellen werden automatisch die Beträge übernommen, sowie die Totalsummen nach Gruppen als auch die Gesamtsumme.

Kont	en		Kategorien	Buchungen					$\overline{\mathbf{x}}$
	Gruppe	Kategorie	Beschreibung		Gr	Einnahmen Basiswährung	Ausgaben Basiswährung	Saldo Basiswährung	^
28			Stockwerkeigentum A						1
29		;SAK	Wasser, Elektrizität, Erdga	IS	SA		260.00	-260.00	j
30		;SAM	Material		SA				
31		;SAUN	Unterhalt		SA				
32		;SAV	Verschiedenes		SA				
33	SA		Totalspesen Stockwerke	igentum A	ΤK		260.00	-260.00	
34									
35									
36			Stockwerkeigentum B						
37		;SBK	Wasser, Elektrizität, Erdga	IS	SB				
38		;SBM	Material		SB				
39		;SBUN	Unterhalt		SB				_
40		;SBV	Verschiedenes		SB		600.00	-600.00	
41	SB		Totalspesen Stockwerke	igentum B	ΤK		600.00	-600.00	
42									
43									
44			Stockwerkeigentum C						
45		;SCK	Wasser, Elektrizität, Erdga	IS	SC		3'600.00	-3'600.00	
46		;SCM	Material		SC				
47		;SCUN	Unterhalt		SC				
48		;SCV	Verschiedenes		SC				
49	SC		Totalspesen Stockwerke	igentum C	ΤK		3'600.00	-3'600.00	1
50									
51	TK		Totalspensen				4'460.00	-4'460.00	1
52									-
Basi	S	Budget	Verschiedene Periode	Ausdn	uck	•		4	¥

Weitere Lektionen, die mit den Kostenstellen verbunden sind:

- Kostenstellen einrichten
- Buchen auf Kostenstellen
- Das Verwalten der Liste aller Mitglieder eines Vereins
- Kunden und Lieferanten mit MwSt/USt auf Einnahmen

3.8.1.4 Mitglieder verwalten

Die Abbildungen, die folgen, betreffen die doppelte Buchhaltung, aber alle Funktionen sind auch in der <u>einfachen Buchhaltung</u> vorhanden.

Wenn Sie die Liste der Mitglieder mit allen Daten wünschen, die für einen Verein zählen, gehen Sie so vor:

 In der Tabelle Konten, nach dem Kontenplan, die Liste der Mitglieder erstellen mit Hilfe von "KS3" (Kostenstelle).

Kon	ten			Buchungen	Totalsum	imen					X
	Sektion	Gruppe	Kont	to	Beschreibung		BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
173	×			Mitgliederli	ste						
174			;WEI	IS Mitglied Wei	sshaupt			S			
175			;MUE	E Mitglied Mül	er			S			
176			;SCF	H Mitglied Sch	mid			S			
177			;SHV	V Mitglied Sch	warz			S			
178			;KOH	H Mitglied Koh	ler			S			
179		S		Totalsumm	e Mitglieder						
180					_						
Basi	s I	Bewegung	g Bud	lget Vorhergel	n Verschiede Aus	sdruck Ad	resse	•			► ¥

- <u>Ansicht Adressen aktivieren</u>, indem Sie im Menü Werkzeuge, auf Befehl Neue Funktionen hinzufügen klicken
- Im Fenster, das sich öffnet, die Option Felder Adressen in der Kontentabelle hinzufügen mit OK bestätigen
- Daten der Mitglieder eingeben
- Für den Ausdruck die gewünschten Zeilen auswählen und Option **Nur ausgewählte Zeilen** aktivieren (Menü **Datei**, Befehl **Drucken**).

Kon	ten		Buchungen			Totalsummen						$\overline{\mathbf{x}}$
	Konto	Bes	schreibung		Titel	Vomame und Name		Adresse 1		PLZ / Ort	Telefon	-
172		Mitallada										-
1/3		Mitglieder	riiste									-
174	;WEIS	Mitglied W	/eisshaupt	H	Herrn	Hans Wiisshaupt	Bahi	nhofstrasse	10	8003 Zürich	076 313 12 13	
175	;MUE	Mitglied Mi	üller	H	Herrn	Reto Müller	Was	sergasse 2		9000 St. Gallen	079 512 80 92	
176	;SCH	Mitglied So	chmid	H	Herrn	Urs Schmid	Im H	orf 13		8700 Küsnacht ZH	044 413 89 57	
177	;SHW	Mitglied So	chwarz	H	Herrn	Volker Schwarz	Lind	enstrasse 3	0	8003 Zürich	079 482 14 21	_
178	;KOH	Mitglied Ko	ohler	ŀ	Herrn	Karl Kohler	Ode	rstrasse 23		1950 Sion	027 566 78 11	_
179		Totalsum	<u>ne Mitglied</u>	ler								
180												-
Desia		D	Destant	Vedee	- la l	Venelia de la Avenda vel			_			
Basis		Bewegung	Budget	vomerg	gene	verschiedene Ausdruck	· /	varesse				$\mathbf{\Sigma}$

Beim Buchen der Mitgliederbeiträge in der Tabelle **Buchungen**, das Konto **KS3**, welches dem Mitglied entspricht, in Spalte KS3 eingeben.

Kont	en		Buchungen		Totalsummen								~
	Datum	Beleg		Be	schreibung			KtSoll	KtHaben	Betrag (CHF	KS3	^
2	15.01.2010	2	Einzahlung Jahr	resbeitra	g Mitglied N	lüller		1020	3000	5	00.00	MUE	
3	15.01.2010	3	Einzahlung Jahr	resbeitra	g Mitglied S	chmid		1020	3000	5	00.00	SCH	
4	15.01.2010	4	Einzahlung Jahr	esbeitra	g Mitglied S	chwarz		1020	3000	5	00.00	SHW	
5	15.01.2010	5	Einzahlung Jahr	esbeitra	g Mitglied K	ohler		1020	3000	5	00.00	KOH	
6													-
Basis		Kos	tenstellen	Fälligkeite	'n	Sperre		•					+
1020	Konte	okorrent			500.0	0 1	7'500.00						
3000	Jahre	esbeitrag	g Mitglied		-500.0	0 -3	2′500.00						
;KOH	l Mitgli	ed Kohl	er		500.0	D	500.00						Ξ
													-
5/6	1									CAPS	NUM	SCRL	OVR

In der Tabelle Konten stehen die Bewegungssaldi des Mitglieds.

Mit Doppelklick auf das Konto KS3, werden alle Bewegungen eines Mitgliedes angezeigt.

Kon	ten			Buchungen		Totalsummen					
	Sektion	Gruppe	Kont	to	Beschrei	bung	BKlasse	e Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	^
173	*			Mitglied	erliste						
174			;WE	IS Mitglied \	Veisshaupt			S		500.00	
175			;MUE	E Mitglied M	Aüller			S		500.00	
176			;SCF	H Mitglied S	Schmid			S		500.00	
177			;SHV	V Mitglied S	Schwarz			S		500.00	
178			;KOł	H Mitglied H	Kohler			S		500.00	
179		S		Totalsun	nme Mitgli	eder				2'500.00	
180											
Basi	s I	Bewegung	g Bud	lget Vorhe	rgeh Versch	iede Ausdruck	Adresse			Þ	Y

Weitere Ressourcen, die mit den Kostenstellen verbunden sind

- Kostenstellen einrichten
- Buchen auf Kostenstellen
- Verschiedene Gruppen in einer Kostenstelle verwalten
- Kunden und Lieferanten mit MwSt/USt auf Einnahmen

3.8.1.5 KS im Kassenbuch

Die Kostenstellen liefern ausführliche Informationen zu einer Kategorie von Einnahmen und/oder Ausgaben.

Dank den Kostenstellen können Sie andere Totalisierungen als diejenigen der Tabelle Kategorien erstellen, ohne die Buchhaltung zu ändern.

Beispiel: Die Ausgaben enthalten die Kategorie "Autokosten", wenn Sie im Detail wissen wollen, um welche Kosten es sich handelt (Benzin, Reparatur, Versicherungen, usw.), können Sie Kostenstellen einrichten. Am besten werden die Kostenstellen separat nach den Kategorien aufgestellt.

			monte		otonon	in Russi			1 DC		ormanang		
Kont	en		Kat	egorien		Buchunger	n			MwSt/US	t-Codes		\mathbf{x}
	Gruppe	Kategorie		Beschre	ibung			Gr	Eir	nnahmen CHF	Ausgaben CHF	Saldo CHF	^
41													
42			Autok	osten									
43		.BEN	Benzir	n				KOA					
44		.REP	Repar	atur				KOA					
45		.VER	Versic	herungen				KOA					
46													
47	KOA		Totals	summe Autok	osten								-
Basi	S	Budget		Verschiedene	Period	e	Aus	druck		•		•	¥

Einrichten von Kostenstellen im Kassenbuch von Banana Buchhaltung

KOA Totalsumme Autokosten

Dies ist das Konto '.VER', welches in der Gruppe 'KOA' summiert wird

۲					•
	45/50	CAPS	NUM	SCRL	OVR

In der Tabelle Buchungen geben Sie einfach in der Spalte KS1 das Kennzeichen der Kostenstelle ein (ohne die Interpunktion zuvor).

Buchen mit Kostenstellen im Kassenbuch von Banana Buchhaltung

Kont	ten		Kategorien		Buchungen		MwSt/USt	-Codes			~ ~
	Datum	Beleg)	Beschrei	bung	Einna	hmen CHF	Ausgaben CHF	Kategorie	Saldo CHF	KS1 ^
6	11.01.2010	9	Leistung	en			500.00		4020	2'140.00	
7	11.01.2010	10	Rechnun	g für Autorep	aratur			700.00	3050	1'440.00 RE	EP
8	12.01.2010	11	Benzin					89.00	3050	1'351.00 BE	EN 📃
9	13.01.2010	12	Autovers	icherung				450.00	3050	901.00 VE	ER
10											
Basis	s N	lwSt/U	St komplett	Kostenstelle	n Fälligkeiten	5	брегте	•			• ¥
Tast 1000 3050 .VEF	e F6 = Datum erhö) Kasse Autosk R Versich	hen osten ierung			-450.00 -450.00 450.00	90 -1'23 45	1.00 9.00 0.00				
9/	10									CAPS NUM	SCRL OVR

Saldi der Kostenstellen nach dem Buchen im Kassenbuch von Banana Buchhaltung

Kont	en		Kat	egorien	Bu	chungen			MwSt/US	t-Codes		\mathbf{Z}
	Gruppe	Kategorie		Beschre	eibung		Gr	Eir	nahmen CHF	Ausgaben CHF	Saldo CHF	^
41												
42			Autok	osten								
43		.BEN	Benzi	n			KOA		89.00		89.00	
44		.REP	Repar	atur			KOA		700.00		700.00	1
45		.VER	Versio	herung			KOA		450.00		450.00	<u> </u>
46												
47	KOA		Totals	summe Autol	kosten				1'239.00		1'239.00	1
48												Ŧ
Basi	S	Budget		Verschiedene	Periode	Aus	druck	_	∢ 🔛		Þ	¥

Mit Doppelklick auf die Kategorie der Kostenstelle erhalten Sie den Auszug mit allen Details und den Saldo.

3.8.1.6 KS in der Einfachen Buchhaltung

So bestimmen Sie für jede Kategorie von Einnahmen und/oder Ausgaben Untergruppen

Dank den Kostenstellen können Sie andere Totalisierungen als diejenigen in der Tabelle Kategorien erhalten, ohne die Buchhaltung zu ändern.

Beispiel: Die Ausgaben enthalten das Konto "Autokosten"; wenn Sie im Detail wissen wollen, um welche Kosten es sich handelt (Benzin, Reparatur, Versicherungen, usw.), können Sie Kostenstellen einrichten. Am besten werden die Kostenstellen separat nach den Kategorien aufgestellt.

Kostenstellen in der Einfachen Buchhaltung von Banana Buchhaltung einrichten

Kont	en		Kategorien	Buchung	jen			×
	Gruppe	Kategorie	Beschreib	oung	Gr	Einnahmen CHF	Ausgaben CHF	Saldo CHF
87			Wareneinkauf					
88		,А	Wareneikauf Tip A		W			
89		,В	Wareneikauf Tip B		W			
90		, V	Einkauf Verpackungs	material	W			
91								
92	W		Totalsumme Waren	einkauf				
93								
		D I I	V	D : 1	A			-
Basi	S	Budget	Verschiedene	Penode	Ausdruck	<		+ ¥

In der Tabelle Buchungen (in unserm Beispiel werden Einkäufe gebucht) einfach in der Spalte KS1 das Kennzeichen der Kostenstelle eingeben, ohne die Interpunktion davor.

Konte	en		Kategorien		Buchungen									\frown		7
	Datum	Beleg	E	Beschreibu	ing	E	innahn	nen CHF	Ausgab	en CHF	Konto	Kat	tegorie	KS	2	1
10	02.02.2010		Einkauf von Mat	erial bei	Firma 1					500.00	1000	4	200	A		
11	03.02.2010		Einkauf von Mat	erial bei	Firma 2					750.00	1020	4	200	В	1	
12															Γ	4
13														\sim		
Basis		Ко	stenstellen	Fälligkei	iten	Sperre	е		•						Þ	2
Touc	he F6 = reprend	lre les va	aleurs de la ligne ave	ec texte se	mblable											
1020	Kont	okorrent	-		-750.00		12'750	.00								h
4200	Hand	lelseinki	auf		-750.00		-1'250	.00								-
,В	Ware	eneikauf	Tip B		750.00		750	.00								•
•					111										Þ	
11/	/14											CAPS	NUM	SCRL	OV	R

Buchen mit Kostenstellen in der Einfachen Buchhaltung von Banana Buchhaltung

3.8.2 Postenbuch Kunden/Lieferanten

Das Postenbuch Kunden und Lieferanten wird vor allem in der doppelten Buchhaltung gebraucht, kann aber auch in der Einfachen Buchhaltung eingerichtet werden.

Möglichkeiten:

- mit Anzeigen der Kontoauszüge in der Bilanz
- ohne Anzeigen der Kontoauszüge in der Bilanz

Postenbuch Kunden/Lieferanten mit Anzeigen der Kontoauszüge in der Bilanz:

In den Aktiva und in den Passiva erstellt man je eine Gruppe, in der alle Kunden summiert werden, respektive eine, in der die Lieferanten totalisiert werden.

Koni	ten	Buc	hungen		Totalsummen	MwSt/USt-Codes	We	chselkurs	в	~
	Sektion	Gruppe	Konto		Besch	reibung		BKlasse	Gr	
2	1			AKT	IVA					
3			1000	Kass	e			1	1	Î
4			1010	Poste	check			1	1	
5			1020	Konto	okorrent	1	1	Ī		
6			1090	Geld-	Geld-Transferkonto					
7			1100	Forde	erungen			1	1	
8			1176	Guth	aben Verrechnun	gssteuer		1	1	
9	\leq	110		Tota	summe Posten	buch Kunden			1	2
10			1200	Vorrä	te Handelswaren			1	1	
11			1300	Vorau	usbezahlte Aufwe	endungen		1	1	
12			1510	Geschäftsmobiliar				1	1	
13			1512	Ladeneinrichtungen			1	1	-	
Basi	s Beweg	jSaldi	Währu	Budget Vorher Versch Ausdru					÷	¥

Kon	ten	Buc	hungen		Totalsummen	MwSt/USt-Codes	We	echselkurs	е	Σ
	Sektion	Gruppe	Konto		Be	schreibung		BKlasse	Gr	^
25	2			PAS	SIVA					İ.
26			2000	Verbi	ndlichkeiten fü	ir Material		2	2	
27			2100	Bank	schulden kurz		2	2	Ι	
28			2200	Mehn	Mehrwertsteuer automatisch				2	Ι
29	\langle	210		Total	summe Post	enbuch Lieferante	n		2	>
30			2730	Pass	ive Rechnungs	abgrenzung		2	2	
31			2800	Kapit	al / Stamkapit	al		2	2	
32			2850	Privat	Privatkonto			2	2	Ι
33			2990	Gewinnvortrag / Verlustvortrag				2	2	-
Basi	s Beweg	gSaldi	Währu	Budget	Vorher Verscl	n Ausdru 🤘			Þ	¥

Aufgrund dieser zwei Hauptgruppen, erstellt man eine Liste von Konten der Kunden und der Lieferanten. Die "Gr" der Kunden und der Lieferanten des Postenbuches müssen die gleiche "Gruppe" in den Aktiva und den Passiva eingerichtet haben.

Kon	ten	Bu	chungen		Totalsummen	MwSt/USt-Codes	We	chselkurs	е	⊼
	Sektion	Gruppe	Konto		Besch	reibung		BKlasse	Gr	1^
129	01			POS	TENBUCH KUND	EN				+
130			1101	Kund	e Meier			1	TPK	Ī
131			1102	Kund	e Weisshaupt			1	TPK	Ī
132			1103	Kund	e Müller			1	TPK	Ι
133		TPK		Total	Totalsumme Postenbuch Kunden				110	
134										
135	02			POS	TENBUCH LIEFE	RANTEN				Ι
136			2101	Liefer	ant Schmid			2	TPL	
137			2102	Liefer	ant Roth			2	TPL	
138			2103	Liefer	rant Keller			2	TPL	
139		TPL		Total	lsumme Postenl	buch Lieferanten			210	-
Basi	s Beweg	gSaldi	Währu	Budget	Vorher Versch/	Ausdru ∢ 📃		-	•	¥

Beim Eingeben der Buchungen, welche Kunden/Lieferanten betreffen, muss man das Konto des Kunden oder des Lieferanten angeben.

Postenbuch Kunden/Lieferanten ohne Anzeigen der Kontoauszüge in der Bilanz:

Um zu vermeiden, dass alle Kontoauszüge der Kunden bzw. Lieferanten in der Bilanz stehen, wird das Postenbuch Kunden/Lieferanten mit Kostenstellen eingerichtet. Im Kontenplan werden die Kunden und die Lieferanten in den Aktiva und den Passiva als Konto eingegeben und nicht als Gruppe.

Kon	ten	Buc	hungen		Totalsummen	MwSt/USt-Co	odes We	echselkurs	е	Σ
	Sektion	Gruppe	Konto		Bes	chreibung		BKlasse	Gr	ĥ
2	1			AKT	ΠVA					
3			1000	Kass	е			1	1	
4			1010	Poste	check			1	1	
5			1020	Konto	okorrent	1	1			
6			1090	Geld-	Transferkonto	1	1			
7			1100	Forde	erungen	1	1			
8		\leq	1110	Kund	en	>		1	1	
9			1176	Guth	aben Verrechn	ungssteuer		1	1	
10			1200	Vorrä	ite Handelswar	en		1	1	
11			1300	Vorausbezahlte Aufwendungen			1	1		
12		L	1510	Geschäftsmobiliar			1	1	-	
Basi	s Beweg	jSaldi	Währu	Budget Vorher Versch Ausdru ∢ 📃					•	\mathbf{Y}

Kon	ten	Buc	hungen		Totalsummen	MwSt/USt-Codes	We	echselkurse	;	
	Sektion	Gruppe	Konto		Besc	hreibung		BKlasse	Gr	^
25	2			PAS	SIVA					İ.
26			2000	Verbi	ndlichkeiten für	Material		2	2	
27			2100	Bank	schulden kurzfr	2	2			
28			2200	Mehr	wertsteuer auto	2	2			
29		\sim	2070	Liefer	ranten 🔷	2	2			
30			2730	Pass	ive Rechnungsa	Ibgrenzung		2	2	
31			2800	Kapit	al / Stamkapita			2	2	
32			2850	Privat	tkonto			2	2	
33			2990	Gewi	nnvortrag / Verlu	ustvortrag		2	2	
34		2991		Jahre	Jahresgewinn /Jahresverlust				2	
35										-
Basi	s Beweg	gSaldi	Währu	Budget	Vorher Versch.	. Ausdru 🧃 📃			•	¥

Zum Erstellen der Konten der Kostenstelle Kunden und Lieferanten benutzt man die Kostenstelle "KS3".

Kon	ten	Buc	hungen		Totalsummen	MwSt/USt-Cod	des	Wech	selkur	se	⊼
	Sektion	Gruppe	Konto		Beschreib	ung	Bł	dasse	Gr	Vährun	^
130	01			POS	TENBUCH KUNI	DEN					[
131			;KMEI	Kund	e Meier						
132			;KWEI	Kund	e Weisshaupt						
133			;KMUE	Kund	e Müller						
134											
135	02			POS	TENBUCH LIEFE	ERANTEN					
136			;LSCH	Liefer	ant Schmid						
137			;LROT	Liefer	ant Roth						
138			;LKEL	Liefer	ant Keller						
139											-
Basi	s Beweg	Saldi	Währu	Budget	Vorher Versch	Ausdru 🧃 📃				•	¥

In den Buchungen geben Sie das Hauptkonto (Kunden / Lieferanten) in Soll oder Haben ein. In der Ansicht "Kostenstellen" geben Sie das Konto Kostenstelle des Kunden oder des Lieferanten an.

Im Beispiel sind in der Spalte KS3 Kostenstellen angegeben worden, die Kunden betreffen

Kont	en		Buchungen	Fotalsumme	n	MwSt/USt-	Codes		⊼
	Datum	Beleg	Beschreibung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	KS1 KS	62 / KS3	
1	03.01.2010	1	Verkauf an Meier	1020	3200	35'600.00		KMEI	
2	04.01.2010	2	Bancomatbezug	1000	1010	1'500.00			
3	07.01.2010	3	Verkauf an Weisshaupt	1020	3200	20'000.00		KWEI	
4	07.01.2010	3	Verkauf an Müller	1010	3400	8'900.00		KMUE	
5	07.01.2010	3	Verkauf an Müller	1010	3200	38'890.00		KMUE	
6	19.01.2010	4	Wareneinkauf von Keller	4000	2000	36'950.00		-LKEL	
7	19.01.2010	4	Wareneinkauf von Roth	4000	2000	5'600.00		LROT	1
8									
Basi	s Mw9	t/USt k	oKostenstellen Fälligkeiten	Sperre		•			Y
Tasto 4000 2000 ;LR0	e F6 = Werte vo I Mate I Verb IT Liefe	n Zeile r rialaufw indlichko rant Rot	nit ähnlichem Text übernehmen and / Einkauf von Apparaten eiten für Material h	5'600. -5'600. -5'600.	00 00 - 00	42'550.00 42'550.00 -5'600.00			*
۰ [•
7/9	}					CAPS	NUM	SCRL 0	VR

Achtung:

Wenn die Kostenstellen der Lieferanten angegeben werden, muss der Kostenstelle ein Minuszeichen vorangehen, um sie von den Kunden zu unterscheiden. Ausserdem muss der Kostenstelle des Kunden ein Minuszeichen vorangehen, jedesmal wenn der Kunde bezahlt.

3.8.3 Daten importieren

Es werden die Funktionen beschrieben, welche zum Importieren und Exportieren von Daten dienen. **3.8.3.1 Daten der Datei Kasse importieren**

In der Buchhaltung ist es möglich, das Konto der Kasse ausserhalb zu verwalten und in regelmässigen Abständen, die Bewegungen zu übernehmen (nach Periode gruppiert).

Es handelt sich um zwei separate Dateien: die eine enthält alle Daten der Hauptbuchhaltung, die andere nur die Daten der Kasse.

Um die Daten zu übernehmen, müssen Sie eine Verknüpfung herstellen, die in zwei verschiedenen Arten erfolgen kann:

- Die Kategorien müssen mit den Konten (Doppelte Buchhaltung) oder mit den Kategorien (Einfache Buchhaltung) der Buchhaltung übereinstimmen.
- Geben Sie in die Spalte Kategorie2 (Tabelle Kategorien) die gleichen Konten (Doppelte Buchhaltung) oder Kategorien (Einfache Buchhaltung) der Buchhaltung ein. Wenn die Spalte Kategorie2 nicht sichtbar ist, sich im Menü Daten begeben und mit Befehl Felder einrichten aufrufen. Mit Doppelklick die "Kategorie2" aktivieren und "Option Sichtbar" mit einem Visum versehen, um sie darzustellen.

Beispiel:

In diesem Beispiel, haben wir in der Spalte Kategorie2 die Konten eingetragen, die sich auf die Hauptbuchhaltung beziehen.

Konte	en		Katego	orien	Buchungen		MwSt	/USt-Codes				$\overline{\mathbf{x}}$
	Gruppe	Kategorie	Kategorie2	Be	eschreibung		Gr	Einnahmen Basiswährung	Ausgaben Basiswährung		Saldo Basiswährung	
2			\frown	EINNAHMEN	N							
3		110	4000	Verkäufe			1					
4		112	4320	Schenkungen			1					
5		113	4330	Verschiedenes			1					
6	1			Totalsumme	EINNAHM	EN	00					
7												
8				AUSGABEN	I							
9		210	3040	Brief- und Paket	tsendungen		2					
10		213	3050	Büro- und Reinig	gungsspesen		2					
11		220	3100	Miete, Elektrizit	tät, Wasser, Te	elefon	2					
12		240	3030	Zahlung der Wa	ire		2					
13		250	3300	Personal, Löhne	е		2					
14		260	3400	Steuern und Ge	bühren		2					
15	2		\bigvee	Totalsumme	AUSGABE	EN	00					
16												
17	00			KASSENST	AND							÷
Basi	Basis Budget			Verschiedene Periode Ausdruck				•			Þ	¥

Zur Übernahme der Daten, so vorgehen:

- Die Datei der Hauptbuchhaltung öffnen und im Menü Buch1, den Befehl "In Buchhaltung importieren" aufrufen.
- Option "Bewegungen importieren" anklicken, "Kassenbuch (*.ac2) " auswählen und mit der Schaltfläche Blättern die Datei des Kassenbuches auswählen.

In Buchhaltung importieren	×
ewegungen importieren	
Konten importieren	
⊘ MwSt/USt-Codes importieren	
Kassenbuch (*.ac2) Bewegungen einfacher Buchhaltung (*.ac2) Bewegungen doppelter Buchhaltung (*.ac2) Bankkontoauszug (MT940) Bewegungen Einnahmen Ausgaben (Text-Datei *.txt) Datei mit Text mit Überschrift Spalten (Text-Datei *.txt) China Construction Bank (*.csv) Credit Suisse (*.csv) Excel Europe Locales (*.txt *.csv) HypoVereinsbank (*.csv) Luzerner Kantonalbank (*.csv)	- III -
Dateiname Blättern	
Kassenbuch.ac2	
OK Abbrechen Hilfe	

• Die Kontonummer der Kasse eingeben, die in der Hauptbuchhaltung steht, die Belegnummer, das Anfangs- und Enddatum der Periode, die Sie übernehmen möchten. Die Option auswählen, mit welcher Sie die Bewegungen gruppieren wollen (monatlich, vierteljährlich, usw.)

Kassen- und Bankbewegungen importi	eren 💌
In der Buchhaltung	
Buchhaltungs Ziel-Konto	1000 Kasse 👻
Dokument Nummer	
Bewegungen wählen	
Anfangsdatum (inbegriffen)	01.01.2010 👻
Enddatum (inbegriffen)	31.12.2010 👻
Bewegungen zusammenfassen	
Alle Bewegungen	
Monatlich	Halbjährlich
Vierteljährlich	Jährlich
Pro Konto nur eine Buchung	
OK Abi	brechen Hilfe

Die Buchhaltungsdatei wird mit den Daten der Kasse aktualisiert.

Kont	en		Buchu	ngen	Totalsummen		MwSt/l	JSt-Cod	les			X
	Datum	Beleg			Beschreibung				KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	^
27	31.03.2010		Total U	Jbernahmen: 11	10 Verkäufe				1000	4000	7'600.0	0
28	31.03.2010		Total Ü	Jbernahmen: 11	12 Schenkungen				1000	4320	1'890.0	0
29	31.03.2010		Total Ü	Jbernahmen: 11	13 Verschiedenes	6			1000	4330	630.0	0
30	31.03.2010		Total Ü	Jbernahmen: 21	10 Brief- und Pak	etsendung	len		3040	1000	100.0	0
31	31 31.03.2010 Total Übernahmen: 213 Büro- und Reinigungsspesen								3050	1000	1'230.0	0
32	32 31.03.2010 Total Übernahmen: 220 Miete, Elektrizität, Wasser, Telefon								3100	1000	1'769.0	0
33	31.03.2010		Total Ü	Jbernahmen: 24	10 Zahlung der W	/are			3030	1000	690.0	0
34	31.03.2010		Total Ü	bernahmen: 25	0 Personal, Löhi	ne			3300	1000	4'500.0	0
35												-
Basis	N	wSt/US	it kompl	Kostenstellen	Fälligkeiten	Sperre		•)	
F6 = Tausche Soll und Haben Konto 3300 Personal, Löhne 4'500.00 9'000.00 1000 Kasse -4'500.00 5'206.25								< III +				
•												•
34/	/35									CAPS	IUM SCRL 0	VR

3.8.3.2 Daten aus e-banking importieren

Der e-banking Kontoauszug der Bank kann, wenn Sie es wünschen, direkt in die Buchhaltungsdatei importiert werden, sodass Sie **die Bewegungen nicht mehr von hand eingeben** müssen:

- Laden Sie die Liste der e-banking-Bewegungen Ihrer Bank herunter (Zahlungsausgänge oder Zahlungseingänge)
- Mit **Buch1**->**In Buchhaltung importieren** geben Sie die Datei mit den Bewegungen an, die Sie importieren wollen (bei der Bank heruntergeladen)
- Banana erstellt die Buchungen und übernimmt automatisch für jede Bewegung das Datum, die Beschreibung, den Betrag (in Soll oder Haben)
- Jetzt müssen Sie nur noch die Buchungen mit dem entsprechenden Konto (Gegenposten) vervollständigen, eventuell mit dem MwSt-Code oder anderen für die Buchhaltung nötigen Informationen (Beschreibung, Kostenstellen, usw.)

Internationaler Standard Kontoauszug MT940:

Bei den meisten Banken können Sie die Bewegungen im international anerkannten Standard Format MT940 herunterladen.

Informieren Sie sich bei Ihrer Bank, ob der Kontoauszug in diesem Format zur Verfügung steht. Wenn ja, wählen Sie beim Importieren der Daten der Bank dieses Format.

Andere Standards für den elektronischen Datenaustausch:

Banana Buchhaltung ist auch bereit für die folgenden Formate, die die Banken zur Verfügung stellen:

- OFX (Open Financial Exchange)
- QIF (Quicken Interchange Format)
- OFC (Open Financial Connectivity)

Formate der Bank:

Einige Banken haben außerdem spezielle Formate zum Exportieren mit Informationen zum Zahlungsverkehr, die nicht im Format MT940 enthalten sind.

Für einige Banken sind Import Filter erstellt worden. Wir haben eine <u>Liste</u> erstellt, die Sie dafür konsultieren können. Leider ändern die Banken diese Filter regelmäßig und es könnte sein, dass die Importfilter nicht funktionieren.

Die meisten Dateien einiger Banken sind im Format CSV (Comma-Separated Values) erstellt worden für den Zweck, Daten aus Excel zu übernehmen (Raiffeisen, UBS).

Postfinance benutzt hingegen ein proprietäres Format, dank dem auch mehrere Kontoauszüge aufs Mal heruntergeladen werden können.

Wer e-banking Daten von Instituten importieren möchte, die anders exportieren, als momentan in Banana Buchaltung vorgesehen ist, hat die Möglichkeit, selber eine Applikation zum Importieren zu erstellen, nämlich mit Regular Expressions External Tool (<u>Erklärungen in englischer Sprache)</u>.

3.8.3.2.1 Filter für das Importieren des e-bankings aktualisieren

Es ist möglich, dass die Banken oder die Kreditinstitute das Format ihrer Kontoauszüge ändern. Aus diesem Grund werden die Import-Filter regelmässig aktualisiert. Diese können manuell einfach und schnell aktualisiert werden, ohne dass Sie dabei Banana Buchhaltung aktualisieren oder neu installieren müssen. **Aktualisierungsverfahren. So vorgehen:**

- 1. Banana Buchhaltung schliessen
- 2. Datei regextool.zip herunterladen und öffnen
- Inhalt der Datei im folgende Verzeichnis kopieren: Window: " C:\Programme\Banana60\ExternalTools " Mac: "[your username][Library]Application Support\Crossover\Bottles\NamesOfYourBottle\drive_c\Programs Files\Banana60" (Administratorrechte erforderlich)

Implementierte Formate:

Beschreibung	Letzte Aufdatierung
CBI (TXT)	23.11.2010
China Construction Bank (CSV)	16.12.2008

Credit Suisse (CSV)	09.11.2011
Hypovereinsbank (CSV)	24.03.2009
Luzerner Kantonalbank (CSV,ZIP)	11.10.2012
Mijnpostbank (CSV)	10.11.2010
MT940	integriert im Program
Open Financial Connectivity (OFC)	16.12.2008
Open Financial Exchange (OFX)	16.12.2008
Postfinance ESR V11 (V11)	06.03.2009
Postfinance xml account card (XML)	02.11.2011
Postfinance csv account card (CSV)	07.12.2010
Quicken Interchange Format (QIF)	16.12.2008
Rabobank (CSV)	11.11.2010
Raiffeisen Bank (CSV)	15.10.2010
St. Galler Kantonalbank (CSV,ZIP)	11.10.2012
Thurgauer Kantonalbank (CSV,ZIP)	11.10.2012
UBS Bank (CSV)	06.07.2012
Zürcher Kantonalbank (CSV)	nicht mehr unterstützt, siehe Bemerkungen *)

Bemerkungen:

*) Um dieses Format zu importieren, muss man sich auf Banana Buchhaltung 7 aktualisieren.

Nicht implementierte Formate:

Man kann neue Filter festlegen für Formate, die momentan noch nicht implementiert sind. Die Instruktionen (in Englisch) befinden sich auf der folgenden Seite: <u>Regular Expressions External Tool</u> Es gibt auch einen Support gegen Bezahlung, für die Implementierung der personalisierten Formate.

3.8.3.2.2 UBS Daten importieren

In den Bildern unten ist als Beispiel das e-banking System von UBS genommen worden. Bei anderen Banken könnte es anders aussehen.

Den gewünschten Auszug anzeigen und ihn in CSV Format exportieren.

🗱 UBS

	& Depot Zahlungen Ma	ilbox							
onto									
ontobewegung	en								
Kontobewegu	ingen 🗊 🛛 Kontoauszu	ig 🗊							
- Anzeigeoptic	open								
Konto:									
Konto.									
				Anzei	aen				
El pacifalit	Jouerano anzeigen								
Datum	Informationen	Belastungen	Gutschriften	Valuta	Kontostand				
01.06.2008	Anfangssaldo				8'624.02				
09.06.2008			295.35	09.06.2008	8'919.37				
09.06.2008		57.00		09.06.2008	8'862.37				
09.06.2008		250.00		09.06.2008	8'612.37				
09.06.2008 09.06.2008		250.00 300.00		09.06.2008 09.06.2008	8'612.37 8'312.37				
09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008		250.00 300.00 830.00		09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008	8'612.37 8'312.37 7'482.37				
09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008		250.00 300.00 830.00 2'000.00		09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008	8'612.37 8'312.37 7'482.37 5'482.37				
09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008		250.00 300.00 830.00 2'000.00 37.80		09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008	8'612.37 8'312.37 7'482.37 5'482.37 5'482.37				
09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008 16.06.2008		250.00 300.00 830.00 2'000.00 37.80 100.70		09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008 16.06.2008	8'612.37 8'312.37 7'482.37 5'482.37 5'482.37 5'444.57 5'343.87				
09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008		250.00 300.00 830.00 2'000.00 37.80 100.70 300.00		09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008	8'612.37 8'312.37 7'482.37 5'482.37 5'482.37 5'444.57 5'343.87 5'043.87				
09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008		250.00 300.00 830.00 2'000.00 37.80 100.70 300.00 471.00		09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008	8'612.37 8'312.37 7'482.37 5'482.37 5'444.57 5'343.87 5'043.87 4'572.87				
09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 25.06.2008		250.00 300.00 830.00 2'000.00 37.80 100.70 300.00 471.00	1'759.05	09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 25.06.2008	8'612.37 8'312.37 7'482.37 5'482.37 5'444.57 5'343.87 5'043.87 4'572.87 6'331.92				
09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 25.06.2008 25.06.2008		250.00 300.00 830.00 2'000.00 37.80 100.70 300.00 471.00	1'759.05 2'499.55	09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 25.06.2008 25.06.2008	8'612.37 8'312.37 5'482.37 5'482.37 5'444.57 5'343.87 5'043.87 4'572.87 6'331.92 8'831.47				
09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 25.06.2008 25.06.2008 30.06.2008		250.00 300.00 830.00 2'000.00 37.80 100.70 300.00 471.00	1'759.05 2'499.55 0.00	09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 25.06.2008 25.06.2008 30.06.2008	8'612.37 8'312.37 7'482.37 5'482.37 5'444.57 5'343.87 5'043.87 4'572.87 6'331.92 8'831.47				
09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 25.06.2008 25.06.2008 30.06.2008	Umsatztotal	250.00 300.00 830.00 2'000.00 37.80 100.70 300.00 471.00	1'759.05 2'499.55 0.00 4'553.95	09.06.2008 09.06.2008 09.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 16.06.2008 25.06.2008 25.06.2008 30.06.2008	8'612.37 8'312.37 5'482.37 5'482.37 5'444.57 5'343.87 5'043.87 4'572.87 6'331.92 8'831.47 8'831.47				

Den Kontoauszug in CSV Format in einem beliebigen Verzeichnis auf Ihrem Computer speichern.

- In Ihrer Buchhaltungsdatei Banana Buchhaltung den Befehl In Buchhaltung importieren auswählen im Menü Buch1
- Option **Bewegungen importieren** und unter den verschiedenen Formaten das Format **UBS** (*.csv) auswählen.
- In der Registerkarte **Dateiname** den soeben gespeicherten Namen des Bankkontoauszuges in CSV Format eingeben mit **Blättern**.
- Mit **OK** bestätigen.

In Buchhaltung importieren	×
ewegungen importieren	
🔘 Konten importieren	
MwSt/USt-Codes importieren	
Open financial connectivity (*.ofc) Open financial exchange (*.Xml) Postfinance (*.csv) Postfinance (*.Xml) Quicken Interchange Format (*.qif) Raiffeisen bank (*.csv) St. Galler Kantonalbank (*.csv) Thurgauer Kantonalbank (*.csv) UBS bank (*.csv) ESV Einnahmen/Ausgaben (*.V11) Zuercher Kantonalbank (*.csv)	4 III
Dateiname Blätter	n
Buchungen_UBS.csv	
OK Abbrechen Hilf	e

Es öffnet sich ein Fenster, worin Sie die **Dokument Anfangsnummer** eingeben können und das **Buchhaltungs Ziel-Konto**. Das bedeutet, das Konto der Daten des Kontoauszuges, der importiert wird (in unserem Falle das UBS Bankkonto).

Bewegungen importieren	— ×
T:\	
Anzahl Zeilen	27
Anfangsdatum (inbegriffen)	29.07.2010
Enddatum (inbegriffen)	02.08.2010
Werte automatisch vervollständigen	
Buchung vervollständigen mit	
Dokument Anfangsnummer	
Buchhaltungs Ziel-Konto	1020 Kontokor 👻
OK Abbreche	n Hilfe

Mit **OK** bestätigen, automatisch werden die Daten des Bankkontoauszuges in Ihre Tabelle der Buchungen importiert, ab der Zeile, wo Sie sich mit der Maus befinden.

Achtung: nach dem Importieren meldet Ihnen das Programm eine Differenz in **SOLL- HABEN**. Das ist normal, denn Sie müssen jetzt noch die Konten des Gegenpostens von Hand in die eben importierten Bewegungen eingeben.

3.8.3.3 Buchungen in Format txt importieren

Mit Version 5 kann man alle Spalten aus einer Datei in Format txt importieren. Zum Importieren der Daten, muss die erste Zeile die Namen der Felder in englischer Sprache enthalten. Die Namen der Felder und die Daten müssen durch Tabulatoren (Tabs) getrennt werden. Datei-Typ: "Text-Datei mit Überschrift der Spalten". Für mehr technische Informationen betreffend das Importieren der Dateien in txt finden Sie <u>hier</u> (<u>Seite in</u> <u>Englisch</u>).

Beispiel (ohne Tabulatoren): Date Doc Description AccounttDebit AccountCredit Amount VatCode 2006-01-03 Post an Kasse 1000 1010 350.00 2006-01-05 Büromaterial 6500 1000 32.50 E76 Das Datum muss in Format "YYYY-MM-DD" angezeigt werden.

3.8.3.4 Datenübernahme aus einem anderen Buchhaltungsprogramm

Banana erlaubt auf einfachste Art und Weise, Daten aus jedem beliebigen Buchhaltungsprogramm zu übernehmen, und zwar über MS-Excel.

1. Exportieren Sie die Daten mit dem Buchhaltungsprogramm in ein Format, das von Excel gelesen werden kann (CSV, txt, ...)

- 2. Öffnen Sie die Datei mit Excel
- 3. Richten Sie die Daten (Spalten) in Excel gleich ein wie die Tabellen von Banana (Konten, Buchungen)
- 4. Öffnen Sie Ihre neue Buchhaltung in Banana
- 5. Fügen Sie in der Tabelle Konten oder Buchungen gleich viele leere Zeilen hinzu, wie Sie aus Excel übernehmen wollen.
- 6. Wählen Sie in Excel die Daten aus, die Sie kopieren wollen, und erteilen den Befehl "Kopieren"
- 7. Begeben Sie sich in Banana und erteilen den Befehl "Einfügen".

Dank dieser Methode können Sie Daten aus MS-Money, Intuit Quicken und Quickbooks übernehmen, sowie aus den meisten anderen Buchhaltungsprogrammen.

3.8.3.5 Neue Formate zum Importieren

Hier die Liste der verfügbaren Formate für das Importieren der Daten aus dem elektronischen Bank-oder Postkontoauszug. Auf unserer Seite im Internet können Sie die Importfilter aktualisieren.

- China Construction Bank (CSV)
- Credit Suisse (CSV)
- Hypovereinsbank (CSV)
- Luzerner Kantonalbank (CSV,ZIP)
- MT940
- Open Financial Connectivity (OFC)
- Open Financial Exchange (OFX)
- Postfinance ESR V11 (V11)
- Postfinance xml account card (XML)
- Postfinance csv account card (CSV)
- Quicken Interchange Format (QIF)
- Raiffeisen Bank (CSV)
- St. Galler Kantonalbank (CSV,ZIP)
- Thurgauer Kantonalbank (CSV,ZIP)
- UBS Bank (CSV)
- Zürcher Kantonalbank (CSV)

3.8.4 Fälligkeiten anzeigen

Wenn man die Fälligkeit der Rechnungen anzeigen will, die zu bezahlen oder einkassieren sind, muss man diese buchen.

Die Spalten "Fälligkeit" und "Zahlung" müssen bereits angezeigt werden (Menü **Daten**, Befehl **Felder** einrichten).

Kont	en		Buchungen	Totalsum	nmen									$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg		Beschreibung			KtSoll	KtHab	en	Betrag CHF	Fälligkeit	t	Zahlung	
1	03.01.2010	1	Post in Kasse				1000	1010		350.00				
2	05.01.2010	2	Büromaterial				6500	1000		32.50				
3	06.01.2010	3	Barverkauf	rverkauf				3000		2'000.00				
4	10.01.2010	4	Einkauf von Materia	nkauf von Material bei Firma 1				K.001	1	1'500.00				
5	28.01.2010	4	Bezahlung Rechnun	Jezahlung Rechnung von Firma 1				1020		1'500.00				
6	01.02.2010	5	Bezahlung Reparatu	r und Benzi	in			1000		357.00				
7	01.02.2010	6	Fahrzeugreparatur				6200			300.00				
8	01.02.2010	7	Benzin Januar				6210			57.00				-
Basis		K	ostenstellen	Fälligkeiten		Sperre			ا				Þ	$\mathbf{\Sigma}$
Taste	e F6 = Datum en	höhen												
6210	Benz	in			57.00	57.0)							
8/9 CAPS NUM SCRL OVR								/R						

Wenn man eine Rechnung bucht, muss man immer in der Spalte "Fälligkeit" das Fälligkeitsdatum eingeben; bucht man eine Zahlung, gibt man in der Spalte "Zahlung" das Datum der Zahlung ein.

Kont	en		Buchungen	Totalsummen							$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg		Beschreibung		KtSoll	KtHabe	n Betrag CHF	Fälligkeit	Zahlung	- ×
1	03.01.2010	1	Post in Kasse	ost in Kasse			1010	350.00	03.02.2010	28.02.2010)
2	05.01.2010	2	Büromaterial	iromaterial				32.50			
3	06.01.2010	3	Barverkauf	arverkauf			3000	2'000.00	05.02.2010		
4	10.01.2010	4	Einkauf von Materia	Einkauf von Material bei Firma 1			K.001	1'500.00	10.03.2010		
5	28.01.2010	4	Bezahlung Rechnur	ig von Firma 1		K.001	1020	1'500.00	15.03.2010		
6	01.02.2010	5	Bezahlung Reparatu	ir und Benzin			1000	357.00			
7	01.02.2010	6	Fahrzeugreparatur			6200		300.00	15.04.2010		
8	01.02.2010	7	Benzin Januar	uar				57.00			-
Basis Kostenstellen Fälligkeiten Sperre			Sperre		•				¥		

Wenn man die Fälligkeiten aufrufen will, muss man im Menü "**Buch2**" den Befehl Fälligkeiten anzeigen aktivieren.

Es werden die Rechnungen angezeigt, die noch kein Zahlungsdatum haben.

Kon	ten		Buchungen	Totalsummen	A	uswählen	(Buchunger	ı)	\frown		N
	Datum	Beleg	Be	schreibung		KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	Fälligkeit	Zahlung	
1	06.01.2010	3	Barverkauf	rverkauf			3000	2'000.0	0 05.02.2010		
2	10.01.2010	4	Einkauf von Material b	inkauf von Material bei Firma 1			K.001	1'500.0	0 10.03.2010		
<u>3</u>	28.01.2010	4	Bezahlung Rechnung	von Firma 1		K.001	1020	1'500.0	0 15.03.2010		
4	01.02.2010	6	Fahrzeugreparatur			6200		300.0	0 15.04.2010		-
Basi	s	K	lostenstellen Fa	älligkeiten	Sperre		•		\smile	÷	· ¥

3.8.5 Daten exportieren

Daten exportieren

3.8.5.1 Buchhaltungsdatei exportieren in Excel, Html, Xml

Die Daten und die buchhalterischen Berichte können exportiert werden:

• in Excel

können Sie Dokumente erstellen wie, Vergleiche, Budgets, Index-Berechnungen, Bilanzanalysen, Grafiken die sich direkt mit den Werten der Buchhaltung verbinden.

• in HTML

hat man auf alle Daten und Buchhaltungszusammenfassungen Zugriff, ganz einfach mit Browser Internet (Explorer, Mozilla, Opera).

Dieses Format trifft den gesetzlichen Vorschriften genau zu, für die Archivierung der Buchhaltungsdaten auf lange Zeit.

• in XML

Standard für den Datenaustausch. Die Buchhaltungsdaten können einfach gelesen und mit anderen Programmen oder mit XSLT-Stilblättern verarbeitet werden.

Für den Export der Daten in MS Excel, wie folgt vorgehen (die Prozedur für den Export in Html und Xml ist ähnlich):

Die Optionen zum Export in Excel

Im Menü "Datei", Befehl "Datei exportieren in MS Excel" aufrufen.

Datei exportieren in MS Excel [Favorit]	—
Basis Beinhaltet Periode Favoriten	
Dateiname Beispiel.excel.xls I Archiv sofort anzeigen	Blättern
Optionen Namen Zellen definieren Namen Tabellen definieren Namen in Xml (Englisch) benutzen Tabellen schützen	
	OK Abbrechen ?

Daten angeben, die einbezogen werden sollen

Datei exportieren in MS Excel [Favorit]	×
Basis Beinhaltet Periode Favoriten	
 Buchhaltung nachkontrollieren Beinhaltet Konten Buchungen Totalsummen Konten Periode Kontoauszüge Datei-Infos 	
Perioden Konten/Kategorien nach Periode MwSt/USt-Zusammenfassung I Periode für das ganze Jahr erstellen Maximale Anzahl Perioden	1 Monat ▼ 3 Monate (Trimester) ▼ 36
	OK Abbrechen ?

Jede Tabelle der Buchhaltung ist ein Arbeitsblatt von Excel

	G	Н		J	K	L	M	N	0	Р
1	Gruppe	Konto	Beschreibung	MwStNr	KS	Gr	Eröffnung	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
2	Gruppe	Konto	Beschreibung	MwSt/U	KS	Gr	Eröffnung	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
3								EUR	EUR	EUR
5	Gruppe	Konto	Beschreibung	MwStNr	KS	Gr	Eröffnung	Einnahmen	Ausgaben	Saldo
6										
7										
11										
12		100	Kasse			1			503.00	-503.00
13		101	Postkonto			1		5'250.00		5'250.00
14		102	Bankkonto			1			629.95	-629.95
15		105	Verrechnungssteuer			1				
16		110	Wertschriften, Bankguthaben			1				
17		120	Liegenschaften			1				
18		210	Hypothek			1				
19		280	Darlehen			1				
20										
21	1		TOTALSUMME					5'250.00	1'132.95	4'117.05
22			, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,							
	()	Konten	/ Kategorien / Buchungen / D	ateiInfos	λKon	itenl	Per <	- 1111		>

Namen der Zelle verwenden, anstatt die Zeilen/Spalten:

- Die eingegebenen Zellennamen geben den gewünschten Wert wieder, auch wenn eine neue Zeile oder Spalte eingefügt wird
- Die Namen sind einfach zu benutzen und zu verstehen "Konten_1000_Saldo", bedeutet Saldo des Kontos 1000

"Konten_1000_Beschreibung" übernimmt den Inhalt der Zelle, welche die Beschreibung des Kontos 1000 enthält

- Die Namen können in der Formel gebraucht werden
 "=Konten_1000_Saldo" übernimmt den Inhalt der Zelle, welche den Saldo des Kontos 1000 enthält
 "=Konten_1000_Saldo/1000" dividiert mit 1000, den Saldo des Kontos 1000
- Mit den Namen kann man mehrere Dateien verknüpfen.

Die Verknüpfung mit einer Zelle setzt sich so zusammen:

- Name der Datei
- Name der Tabelle
- Name der Zelle

	A	В	С	D	E	F	G	Н					
1													
2													
3		Kasse	=[einf_hau	[einf_haushalt.xml]KontenPeriode!KontenPeriode_100_Saldo									
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

3.8.5.2 Banana Befehle senden und DDE

Banana erlaubt es, gewisse Funktionen zu automatisieren.

Sie können Banana Befehle senden, sowohl mit Hilfe der Befehlszeile als auch mit DDE (Dynamic Data Exchange).

Man kann auch veranlassen, dass Excel die Zellen aktualisiert, indem die Daten direkt von Banana übernommen werden.

Mehr Informationen und Beispiele finden Sie in englischer Sprache.

3.8.6 Einen Link in einem digitalen Dokument einfügen

Wenn Sie in einem digitalen Dokument einen Link einfügen wollen, müssen Sie in der Tabelle Buchungen die Spalte **DokLink** (Verknüpfung) sichtbar machen. (Sehen Sie auch <u>Die Ansicht der Spalten</u> ändern)

Konten			Buchungen		Totalsumme	Totalsummen Mw		St/USt-Cod	es		\mathbf{x}
	Datum Beleg Verknüpfung			Beschreibung				KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	1
1	03.01.2006			Post in K	asse		1000	1010	350.00		
2	05.01.2006			Büromate	erial			6500	1000	32.50	
3	06.01.2006			Barverkau	ıf			1000	3000	2'000.00	
4	4 10.01.2006 E				on Materia	l bei Firma 1	4000	K-001	1'500.00	-	
Basi	s Mw	/St/USt	kom Kostenstel	len Fällig	gkeiten	Sperre	•			Þ	¥
Touc 4000 K-00 2200 E76	Touche F6 = augmente date d'un jour 4000 Materialaufwand / Einkauf von Apparaten 1'394.05 1'394.05 K-001 Firma 1 -1'500.00 -1'500.00 2200 MwSt/USt (automatisch) 105.95 -33.01 E76 Einkauf 7.6% (Material und Dienstleistungen)										
•											
4/9)								CAPS N	UM SCRL 01	/R

- Begeben Sie sich in die Zelle der Spalte DokLink (Verknüpfung) und wählen den Befehl Link hinzufügen im Menü "Buch2" aus.
- Wählen Sie die Datei des Dokumentes aus, welches zu verknüpfen ist. Mit Doppelklick auf die Schaltfläche "Öffnen" fügt das Programm automatisch die Verknüpfung ein.

Es ist auch möglich, in der Zelle DokLink (Verknüpfung) von hand eine Internet-Adresse einzufügen.

Konten		Buchungen		Totalsumme	en	MwS	it/USt-Cod	es		⊼	
	Datum	Beleg	Verknüpfung	ng Beschreibung KtSoll						Betrag CHF	
1	03.01.2006		C:\Dokument	Post in K	asse			1000	1010	350.00	
2	05.01.2006		www.banana,	Büromate	erial			6500	1000	32.50	
3	06.01.2006		\searrow	Barverkau	ıf			1000	3000	2'000.00	
4	10.01.2006			Einkauf v	on Materia	l bei Firma 1		4000	K-001	1'500.00	-
Basi	is Mw	/St/USt	kom Kostenstel	len Fällig	gkeiten	Sperre	•			•	¥
Touc 4000 K-00 2200 E76	Touche F6 = augmente date d'un jour 4000 Materialaufwand / Einkauf von Apparaten 1'394.05 1'394.05 K-001 Firma 1 -1'500.00 -1'500.00 E 2200 MwSt/USt (automatisch) 105.95 -33.01 E								4 III		
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·								Ŧ
•											
4/9	4/9 CAPS NUM SCRL OVR										

Mit Doppelklick in der Zelle mit der Verknüpfung öffnen Sie das verknüpfte Dokument.

3.8.7 Verschiedene Projekte verwalten

Dank der Funktion **Segmente** kann man verschiedene Projekte verwalten und Bilanzausdrucke erhalten, welche den Gewinn und den Verlust jedes einzelnen Projektes aufzeigen.

Beispiel

In einem Verein gibt es zwei Projekte, die verwaltet werden müssen:

- 1. Kurse
- 2. Veranstaltungen

Ausserdem bestehen verschiedene Filialen mit den gleichen Projekten:

- Zürich
- Lugano

Basel

Wenn man eine einzige Bilanz mit Gewinn und Verlust jedes Projektes und jeder Filiale bekommen möchte.

So vorgehen

• Am Ende des Kontenplans die <u>Segmente</u> eingeben

Kon	ten			Buchungen		Totalsummen					$\mathbf{\Sigma}$
	Sektion	Gruppe		Konto		Beschreibung		BKlasse	Gr	Eröffnung Basiswährung	^
162						Segmente					
163											
164			:			Projekt					
165			:KU	RSE		Kurse					
166			:VE	VERANSTALTUNGEN		Veranstaltungen					
167											
168											
169			::			Filialen					
170			::ZÜ	ÍRICH		Zürich					
171			::LU	LUGANO		Lugano					
172			:::B/	BASEL		Basel					
173											Ŧ
Basi	s	Bewegur	pr	Budget	Vorhergeh	ende Verschiedene Ausdruck	4				\mathbf{Y}

 Die <u>Buchungen</u> eingeben, indem man im Konto Soll oder im Konto Haben auch die Segmente angibt.

onte	en		Buchungen	Totalsummen			
	Datum	Beleg	Beschr	eibung	Kt Soll	KtHaben	Betrag
1	02.03.2010	22	Werbematerial zur Ve	ranstaltung	4075-VERANSTALTI	2010	1'269.00
2	02.03.2010	22	Honorar für geleistete	Kurse	4025-KURSE-LUGAN	2010	7'500.00
3	02.03.2010	22	Arbeitsstunden Mitarb	eiter	4020-KURSE-BASEI	1000	2'600.00
4	02.03.2010	22	Hotelkosten		4045-VERANSTALTI	1000	690.00
5	02.03.2010	22	Erträge aus Verkäufen	1	1020	3015-VERANSTALTUNGEN-LUGA	5'600.00
6	02.03.2010	22	Erträge aus Sponsor-	und Werbeverträgen	1020	3055-VERANSTALTUNGEN-BASE	4'800.00
7	02.03.2010	22	Sozialbeiträge für Proj	ekt "Veranstaltungen"	1020	3000-VERANSTALTUNGEN-ZÜRIC	15'000.00
8	02.03.2010	22	Sozialbeiträge für Proj	etk "Kurse"	1020	3000-KURSE-ZÜRICH	12'000.00
9	02.03.2010	22	Informationsmaterial fu	ir Kurse	4010-KURSE-LUGAN	1020	563.00
asi	S		Kostenstellen	Fälligkeiten	Sperre	•	•
)10)20 (UR	F6 = Werte vo Kon SE Kurs SANO Lug	on Zeile tokorrer se ano	mit ähnlichem Text übernel nt	1men 563.00 -563.00	563.00 46'838.00		
UR .UC 9/1	ISE Kurs GANO Lugi 4	ano					CAPS

- Menü Buch1, Befehl Formatierte Bilanz nach Gruppen auswählen
- Die verfügbaren Optionen in den verschiedenen Registerkarten auswählen, besonders in der Registerkarte "Sektionen", das Anzeigen der Konten der Bilanz unwirksam machen, des Postenbuchs und der Kostenstellen. Die Segmente beziehen sich normalerweise auf die Konten der Erfolgsrechnung.

Basis Sektionen Unterteilung Periode		
	Stilart Texte Ränder Favoriten	
Ausdruck Sektionen	Auf neuer Seite beginnen Ittel Sektion ausdrucken Alternativer Text für Titel Sektion	
	Optionen Zeile Parameter Text XS;	

- In "Unterteilung" die Funktion Unterteilung nach Segment aktivieren
- Das Segment auswählen, von dem man die Bilanz bekommen will (nach Projekt oder nach Filiale)

Formati	erte Bilanz n	ach Gruppen	[Segme	nte]				X
Basis	Sektionen	Unterteilung	Periode	Stilart	Texte	Ränder	Favoriten	
© Ke	eine							
O Ur	nterteilung na	ch Periode						
3	8 Monate (Trin	nester)				-		
N	ur Segment					-		
1	Perioden für	r das ganze Ja	hr erstelle	n				
V	Spalte Total	summen						
Hé	öchste Anzah	l Unterteilunge	Π		36			
O Ur	nterteilung na	ich Segment						
	: Projekte Projekto					-		
	: Filialen							
		Drucke	n 🔻 🛛 S	eitenansi	icht /	Abbrechen	?	

• Auf "Seitenansicht" klicken zum Anzeigen der Bilanz

Bilanz nach Projekt
ERFOLGSRECHNUNG				
BETRIEBSERTRAG	Leer	KURSE VERA	NSTALTUNGEN	т
3000 Sozialbeiträge		12'000.00	15'000.00	27'00
3015 Erträge aus Verkäufen			5'600.00	5'600
3055 Erträge aus Sponsor- und Werbeverträgen			4'800.00	4'800
TOTALSUMME BETRIEBSERTRAG		10'663.00	1'959.00	12'622
AUFWAND	Leer	KURSE VERA	NSTALTUNGEN	То
4010 Kurse		563.00		563
4020 Personalaufwand		2'600.00		2'600
4025 Aufwand für Drittleistungen		7'500.00		7'500
4045 Hostelkosten			690.00	690
4075 Sponsor- und Werbematerial			1'269.00	1'269
TOTALSUMME AUFWAND		12'000.00	25'400.00	37'400

Bilanz nach Filiale

Г

Buchhaltung 2010 Spalten Filialen;					
ERFOLGSRECHNUNG					
BETRIEBSERTRAG	Leer	ZÜRICH	LUGANO	BASEL	Tot
3000 Sozialbeiträge		12'000.00	-,-	15'000.00	27'000.0
3015 Erträge aus Verkäufen		5'600.00			5'600.0
3055 Erträge aus Sponsor- und Werbeverträgen				4'800.00	4'800.0
TOTALSUMME BETRIEBSERTRAG		17'600.00		19'800.00	37'400.0
AUFWAND	Leer	ZÜRICH	LUGANO	BASEL	Tot
4010 Kurse			563.00	-,-	563.0
4020 Personalaufwand				2'600.00	2'600.0
4025 Aufwand für Drittleistungen			7'500.00		7'500.0
4045 Hostelkosten			690.00		690.0
4075 Sponsor- und Werbematerial				1'269.00	1'269.0
TOTALSUMME AUFWAND			8753.00	3'869.00	12'622.0

Die Segmente sind eine Art Kostenstellen und unterscheiden sich von den traditionellen Kostenstellen in Banana Buchhaltung wegen folgenden Charakteristiken:

- Sie zeigen die Salden eines Kontos oder Unterkontos an
- Sie können sich auf mehrere Ebenen eines Kontos beziehen.
- In der Tabelle Buchungen werden sie direkt im Konto Soll oder Haben eingegeben. Sie müssen deshalb nicht in separaten Spalten gebucht werden
- Die Berichte der Segmente werden automatisch vom Programm berechnet und können nach Periode gesondert sein.

Segmente nach Projekt

Leer	P1	P2	Total
	12'600.00	-,-	12'800.00
~	<u>18'100.00</u>	7'500.00	25'600.00
Leer	P1	P2	Total
-,-	3'600.00	-,-	3'600.00
2	3'600.00	5'300.00	5'300.0(3'600.0(
	-,-	2'500.00	2'500.00
22	7'200.00	<u>7°800.00</u>	<u>15'000.00</u>
×	<u>10'900.00</u>	<u>-300.00</u>	<u>10'600.00</u>
	Leer So So Leer So So So So So So So So So So	Leer P1 12'600.00 5'500.00 18'100.00 18'100.00 91 3'600.00 3'600.00 7'200.00 10'900.00	Leer P1 P2 12'800.00 5'500.00 7'500.00 18'100.00 7'500.00 18'100.00 7'500.00 3'800.00 3'800.00 3'800.00 3'800.00 2'500.00 7'200.00 7'800.00 10'900.00 -300.00

Segmente nach Filiale

ERTRAG Leer P1 P2 Total sorerträge 12'600.00 12'600.00 e Demonstrationen 11'000.00 2'000.00 13'000.00 MME BETRIEBSERTRAG 11'000.00 14'600.00 25'600.00 MME BETRIEBSERTRAG 11'000.00 14'600.00 25'600.00 altung Maschinen 3'800.00 3'800.00 Si300.00 5'300.00 5'300.00 Kosten, Büromaterial 3'800.00 7'500.00
sorerträge 12'800.00 12'800.00 12'800.00 13'000.00 e Demonstrationen 11'000.00 2'000.00 13'000.00 13'000.00 IME BETRIEBSERTRAG 11'000.00 14'600.00 25'600.01 Image: Comparison of the second state of the second
e Demonstrationen 11'000.00 2'000.00 13'000.00 IME BETRIEBSERTRAG 11'000.00 14'600.00 25'600.00 Image: Image of the strength of the strengt of the strength of the strength of the strength of th
IME BETRIEBSERTRAG 11'000.00 14'600.00 25'600.00 Leer P1 P2 Total altung Maschinen 3'600.00 3'600.00 5'300.00 5'300.00 5'300.00 Kosten, Büromaterial 3'600.00 3'600.00 3'600.00
Leer P1 P2 Total altung Maschinen 3'600.00 3'600.00 aturen Personenwagen 5'300.00 5'300.00 . Kosten, Büromaterial 3'600.00 3'600.00
altung Maschinen 3'600.00 3'600.00 aturen Personenwagen 5'300.00 5'300.00 . Kosten, Büromaterial 3'600.00 3'600.00
aturen Personenwagen 5'300.00 5'300.00 . Kosten, Büromaterial 3'600.00 3'600.00
. Kosten, Büromaterial 3'800.00 3'800.00
2500.00 2500.00
inserate 200.00 200.00
MME AUFWAND 8'900.00 6'100.00 15'000.00
<u>Gewinn(+)</u> - <u></u> <u>2'100.00</u> <u>8'500.00</u> <u>10'600.00</u>
Gewinn(+) 2'100.00 8'500.00 10'

3.8.8.1 Struktur

Die Segmente müssen in der Tabelle Konten eingerichtet werden, am Ende des Kontenplans. Sie können mehrere Ebenen haben, denen auf erster Ebene geht folgendes Zeichen voraus: ":", denen auf zweiter Ebene ":::", denen auf dritter Ebene ":::" und so weiter. Die Anzahl Ebenen ist unbeschränkt.

So einrichten:

- In der Spalte Beschreibung den Titel "Segmente" eintippen
- In der Spalte Sektion ein Sternchen eingeben
- Die Beschreibung der Segmente erster Ebene eingeben und in der Spalte Konto ":"
- Die Segmente erster Ebene auflisten, indem für jedes in der Spalte Konto ein Code für dessen Identifikation eingegeben wird, dem ":" vorausgeht.

• Danach die Segmente zweiter Ebene eingeben (und eventuell die dritter Ebene). Und zwar wie man das bei den Segmenten erster Ebene gemacht hat, mit dem Unterschied, dass in der Spalte Konto, den Codes der Segmente ein "::" vorausgeht oder ein ":::", je nach Ebene.

Kon	ten		Buchu	ungen	Totalsummen						$\mathbf{\overline{x}}$
	Sektion	Gruppe	Konto	Besc	hreibung	BK	lasse	Gr	Eröffnung Basiswährung	Saldo Basiswährung	^
54	*			Segmente							
55			:	Filiale							
56			:LU	Filiale Lugano							
57			:ZU	Filiale Zürich							
58											
59											
60											
61			::	Projekt							
62			::P1	Projekt 1							
63			::P2	Projekt 2							
64											_
65											
66											Ŧ
Basi	s Be	ewegung	Budget	Vorhergeh Perio	de VerschiedeAu	isdruc	k	•		+	¥

3.8.8.2 Buchungen

Die Segmente werden in der Tabelle Buchungen gebucht, wobei dem Hauptkonto im Kontenplan das Konto des Segmentes folgt.

Jedem Segment geht immer ein **Doppelpunkt ":" voraus,** oder ein Minuszeichen (-), wenn in den Stammdaten der Buchhaltung (Menü Datei, Befehl Eigenschaften (Stammdaten), Registerkarte Optionen) das Feld **Minuszeichen (-) als Trennzeichen der Segmente benutzen** aktiviert worden ist. Wir empfehlen das Doppelpunkt **":"** in den Segmenten zu benutzen, wenn Sie schon Konten mit Minuszeichen im Kontenplan eingegeben haben.

Wenn Sie ein Segment buchen müssen, das mehreren Ebenen zugehört, folgt dem Hauptkonto das Segment erster Ebene und danach dasjenige zweiter Ebene.

Kont	en		Buchungen		Totalsummen						2	~
	Datum	Beleg		Be	schreibung			KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	<u></u> .	*
1	31.12.2011		Zahlungseingäge	- Filiale	e Zürich			1023	3120:ZU	4.4	5	
2	31.12.2011		Zahlungseingäge	- Filiale	e Lugano			1020	3130:LU	9.1	5	
3	31.12.2011		Zahlungseingäge	- Proje	kt 2			1020	3130:LU:P2	20.3	0	
4	31.12.2011		Zahlungseingäge	ahlungseingäge - Projekt 1				1023	3130:LU:P1	5'600.0	0	
5	31.12.2011		Wareneinkäufe fü	ir Proje	kt Lugano			4030:LU	2095	5'300.0	0	
6	31.12.2011		Wareneinkäufe fü	ir Proje	kt Zürich			4040:ZU	1021	3'600.0	0	
7	31.12.2011		Wareneinkäufe fü	ir Proje	kt Zürich			4055:ZU:P1	1023	2'500.0	0	
8	31.12.2011		Wareneinkäufe fü	ir Proje	kt Lugano			4020:LU:P2	1020	3'600.0	0	
9											٦,	÷
Basi	S	Kos	tenstellen	Fälligkeite	en	Sperre		•			F [2	¥
F6 = 4020 1020 :LU ::P2	Tausche Soll ur Costi Banc Filiale Proje	nd Habe gestion a 1 e Lugan kt 2	n Konto e furgone o		3'600.00 -3'600.00		3'600.00 1'064.50					- III
•											Þ	
8/1	6								CAPS N	IUM SCRL	VR	1

3.8.8.3 Berichte

Die Berichte der Segmente erhalten Sie automatisch über den Befehl Formatierte Bilanz nach Gruppen oder über Befehl Buchhalterischer Bericht, in Registerkarte "Unterteilung".

Segmente nach Projekt

ERFOLGSRECHNUNG				
BETRIEBSERTRAG	Leer	P1	P2	Total
3120 Sponsorerträge 3130 Erträge Demoertrationen	2	12'600.00 5'500.00	7'500.00	12'600.00 13'000.00
TOTAL SUMME BETRIEBSERTRAG	~	<u>18'100.00</u>	7'500.00	25'600.00
	Leer	P1	P2	Total
4020 Unterhaltung Maschinen	-,-	3'600.00		3'600.00
4030 Reparaturen Personenwagen			5'300.00	5'300.00
4040 Admin. Kosten, Büromaterial		3'600.00	2'500.00	3'600.00
TOTAL SUMME AUFWAND	~	7'200.00	7'800.00	15'000.00
Verlust(-) Gewinn(+)	~	10'900.00	-300.00	10'600.00

Segmente nach Filiale

ERFOLGSRECHNUNG				
BETRIEBSERTRAG	Leer	P1	P2	Total
3120 Sponsorerträge		-,-	12'600.00	12'600.00
3130 Erträge Demonstrationen		11'000.00	14'600.00	25'600.00
		11000.00	14 000.00	20 000.00
AUFWAND	Leer	P1	P2	Total
4020 Unterhaltung Maschinen	-,-	3'600.00	-,-	3'600.00
4030 Reparaturen Personenwagen		5'300.00		5'300.00
⁴⁰⁴⁰ Admin. Kosten, Büromaterial			2'500.00	2'500.00
TOTAL SUMME AUFWAND	×	<u>8'900.00</u>	<u>6'100.00</u>	<u>15'000.00</u>
Verlust(-) Gewinn(+)	×	<u>2'100.00</u>	8'500.00	10'600.00

3.8.9 Sicherheit, Zertifizierung der Buchhaltungsdaten, Backup-Datei

Informationen betreffend Sicherheit, Daten-Zertifizierung und kopieren von Buchhaltungsdateien als Backup.

3.8.9.1 Banana auf Memory Stick installieren

Wenn Sie den Computer oft wechseln, ist es nützlich, Banana auf einem Speicherstift zu installieren und das Programm von hier aus zu starten.

- 1. Das Programm ganz normal auf Festplatte installieren
- 2. Das Verzeichnis "Programme/BananaXX" auf den Memory Stick kopieren
- 3. Zum Starten des Programms, Doppelklick auf die Datei "BananaXX.exe".

Achtung: Den Memory Sticks kann man verlieren oder er kann beschädigt werden. Deshalb machen Sie zur Vorsicht regelmässig Sicherheitskopien der Daten.

- 1. Auf Memory Stick eine Arbeitsmappe erstellen, welche "Buchhaltung" heisst
- 2. Speichern Sie Ihre Buchhaltung im erstellten Verzeichnis
- 3. Regelmässig Sicherheitskopien des Verzeichnisses "Buchhaltung" auf CD-Rom oder auf Festplatte machen.

3.8.9.2 Sperre und Zertifizierung der Buchhaltungsdaten

Banana Buchhaltung erfüllt, trotz seiner grossen Flexibilität, die strengsten internationalen Buchhaltungsregeln.

- Gewährleistet die Integrität der eingegebenen Daten, damit eventuelle unbefugte Änderungen sofort festgestellt werden können. Diese Methode ist durch <u>US Patent Nr. 7,020,640</u> geschützt.
- Auf die Dateien mit allen Buchhaltungsdaten kann jederzeit, auch nach Jahren noch zugegriffen werden, ohne das Programm selber zu benutzen.

Sperre der Buchungen

Nachdem die Buchungen kontrolliert worden sind, wird die Funktion "**Buchungen sperren**" (Menü **Buch2**) aufgerufen.

• Datum der Sperre eingeben (z.B. Ende Monat, Ende Quartal oder Ende Jahr)

Buchungen sperren	X
Neue Sperre Informationen Sperre	
Datum neue Sperre (inbegriffen)	31.01.2010
Sperre Passwort (optional)	
Passwort Bestätigung	
	OK Abbrechen ?

Es wird sich automatisch ein Dialogfenster öffnen, worin Informationen über die Sperre stehen.

Kont	en	Buchungen	Totalsummen	Informationen Sperre		$\overline{\mathbf{x}}$		
		Beschreibung		Wert				
1	Datei-Infos							
2	Datum			7.2010				
3	Zeit		10:0	10:00:01				
4	Programmversion		6.0.5	6.0.5				
5	Dateiname							
6	Überschrift1		Firm	a XX				
7	Überschrift2		Buck	hhaltung 2010				
8								
9	Buchungen Sperr	en						
10	Buchhaltungssperr	e benutzt	Ja					
11	Buchhaltungssperr	e gültig	Ja					
12	Aktives Datum der	Buchungssperre	31.0	1.2010				
13	Nummer der zuletz	t gesperrten Buchung	5					
14	Datum der zuletzt	gesperrten Buchung	28.0	1.2010				
15	Betrag der zuletzt	gesperrten Buchung	5'382	2.50				
16	Fortlaufende Hash	der zuletzt gesperrten E	Buchung 6c2f	465e.07de6435.2b2c0fb2.04fa9ba1				
						-		
Basi	S	Komplett		٠	+	\mathbf{Y}		

Die Buchungen werden bis zum gewünschten Datum gesperrt und sind mit einer Reihe von Zählern versehen.

Kont	en		Buchungen	Totalsummer	ı	Infor	nationen Sper	e			×
	Datum	Beleg	Beschre	eibung	Kt Soll	KtHaben	Betrag CHF	SperreNr	SperreBetrag	SperreProgr	-
1	03.01.2010		Post in Kasse		1000	1010	350.00	1	350.00	f96b271a.d1ba5f26.344934bf.87e5f71e	
2	05.01.2010		Büromaterial		6500	1000	32.50	2	382.50	68872a10.73069251.4c130f32.2967a01f	
3	06.01.2010		Barverkauf		1000	3000	2'000.00	3	2'382.50	eb46a840.9bed8c73.b90f74f6.e5ddd624	
4	10.01.2010		Einkauf von Material	I bei Firma 1	4000	K.001	1'500.00	4	3'882.50	045ec245 d5057708 7182c5b0 228ed09f	
5	28.01.2010		Bezahlung Rechnun	ng von Firma 1	K.001	1020	1'500.00	5	5'382.50	6c2f465e.07de6435.2b2c0fb2.04fa9ba1	>
6	01.02.2010		Bezahlung Reparatu	ur und Benzin	1.5.0.0	1000	357.00				
7	01.02.2010		Fahrzeugreparatur		6200		300.00				
8	01.02.2010		Benzin Januar		6210		57.00				
9											+
Basis			Kostenstellen	Fälligkeiten		Sper	ne				Y
1000	Kas Pos	ise stcheck		350.0 -350.0	00	2'960.50 1'650.00					
1/5)									CAPS NUM SCRL 0	VR

- SperreNum: Eine progressive Nummer für die Zeile
- SperreBetrag: Der Gesamtbetrag aller Bewegungen, entspricht der Totalsumme am Seitenende, die von gewissen Finanzgesetzgebungen verlangt wird
- SperrePror: Das digitale Signaturverfahren (Hash MD5) identifiziert eindeutig alle Bewegungen ab der angegebenen Stelle.

Die Kontrollziffer (Hash MD5)

Auf diesem Element beruht die Zertifizierung und berücksichtigt:

- den Inhalt der aktuellen Buchung
- alle vorherigen Buchungen
- die fortlaufende Zahl (SperreNum)
- den Gesamtbetrag (SperreBetrag)

Jede kleinste Änderung in der Buchhaltung (wenn z.B. ein Datum oder ein Betrag geändert wird) hat zur Folge, dass die Kontrollnummer anders ist.

Wenn die Zahl gleich bleibt, beweist dies, dass die Daten nicht geändert worden sind und dass es sich um die Originale handelt.

Die Werte dieser Sektion werden vom Programm automatisch eingegeben.

Die Zertifizierungsnummer vermerken

Wenn die Buchungen einer gewissen Periode einmal gesperrt sind, müssen Sie einfach die letzte Zeile, welche mit der betreffenden Zertifizierungsnummer versehen ist, ausdrucken (SperreProgr) und diese Information aufbewahren.

Wenn Zertifizierungsnummer gleich bleibt, zeugt es von der Integrität der eingegebenen Daten.

Buchungen sperren	
Neue Sperre Informationen Sperre]
Sperre gültig	
Datum aktuelle Sperre	31.01.2010
Letzte Sperre Nummer	5
Datum letzte gesperrte Buchung	28.01.2010
Letzter Betrag	5382.50
Letzte Hash fortlaufend	6c2f465e.07de6435.2b2c0fb2.04fa9ba1
Bericht	
	OK Abbrechen ?

Dokumente

Dieses Zertifizierungssystem ist von der internationalen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft <u>Ernst&Young</u> geprüft worden, welche bescheinigt hat, dass diese Methode den schweizerischen und deutschen Normen entspricht.

- Bescheinigung für die Schweiz (pdf-Datei in deutscher Sprache)
- Bescheinigung für Deutschland (pdf-Datei in deutscher Sprache)

Archivierung auf lange Zeit

Auf die Buchhaltungsdaten kann jederzeit zugegriffen werden, auch nach vielen Jahren noch. In Banana Buchhaltung gibt es Befehle, dank welchen alle Buchhaltungsdaten in <u>Html und Xml-Format</u> exportiert werden können. Das erzeugte Archiv kann auf einer CD-Rom gespeichert und auf jedem beliebigen Computer konsultiert werden, auch von Personen, welche nicht im Besitze vom Programm Banana Buchhaltung sind. <u>Archivierung in Html e XML</u>

3.8.9.3 Eine Sicherheitskopie auf USB-Speicherstift ausführen

Um eine Sicherheitskopie auf den Speicherstift auszuführen, müssen Sie die zu kopierende Datei öffnen und im Menü "Datei", Befehl **Speichern unter** erteilen. Als Zielort wählen Sie das Verzeichnis aus, welche der Speicherstift empfiehlt.

Die Kopie können Sie auch ausführen, indem Sie das Programm Explorer öffnen und die Buchhaltungsdatei in die Einheit des Speicherstiftes ziehen (mit Hilfe der Maus).

3.8.9.4 Passwort eingeben

Die Dateien können mit Passwort geschützt werden.

Um das Passwort einzugeben, wählen Sie im Menü "Datei" den Befehl **Eigenschaften (Stammdaten)** aus und geben in der Registerkarte "Passwort" den Code ein und wiederholen ihn im Feld "Wiederhole neues Passwort". Hier können Sie ein neues Passwort eingeben. Zum Bestätigen nochmals eingeben. Wenn Sie hingegen ein Passwort ändern möchten, müssen Sie das alte eingeben bevor Sie das neue eintippen.

Um ein Passwort zu löschen, müssen Sie das bestehende eingeben und die Felder "Neues Passwort" und "Wiederhole neues Passwort" leer lassen.

Eigenschaften (Stammdaten)		×
Buchhaltung Optionen Adresse	Verschiedene Passwort Texte	
Altes Passwort		
Neues Passwort		
Wiederhole neues Passwort		
	OK Abbrechen ?	

3.8.9.5 Datenverlust vermeiden

Das Programm Banana Buchhaltung erstellt automatisch <u>Sicherheitskopien</u> (Dateiname.ac2.bak). Wir raten unseren Benutzern aber auf jeden Fall externe Sicherheitskopien (Backups) zu erstellen, um einen möglichen Datenverlust, infolge z.B. eines Computerabsturzes oder anderer Ursache zu vermeiden. Auf dem Markt gibt es kostenlose Programme, die erlauben, automatische Backups Ihrer Daten zu erstellen.

3.8.9.6 Zeilen schützen

Mit Befehl **Zeilenschutz**, im Menü **Bearbeiten**, können sie die Zeilen schützen, damit sie nicht irrtümlicherweise bearbeitet werden können.

Die geschützten Zeilen können nicht mehr bearbeitet werden, solange der Zeilenschutz mit Befehl **Zeilenschutz aufheben** nicht annulliert wird.

So vorgehen:

- Zeilen auswählen, die Sie schützen wollen
- Menü Bearbeiten, Befehl Zeilenschutz auswählen
- Bestätigen mit OK, die Anzahl der Zeilen, die Sie schützen wollen

Die Zeilennummer der geschützten Zeilen ist hellgrau. Falls Sie die Zeilen wieder bearbeiten möchten, benutzen Sie den Befehl **Zeilenschutz aufheben**.

3.8.9.7 Die Buchhaltungsdatei mit einem Backup finden

Wenn Sie die Buchhaltungsdatei nicht finden, können Sie auf die Sicherheitskopie zurückgreifen, welche das Programm automatisch erstellt.

Arbeitsmappe auswählen, in welcher die Buchhaltungsdatei gespeichert worden ist.

Datei mit der Ausdehnung .bak öffnen. Falls die Datei nicht im Verzeichnis steht, müssen Sie im Fenster unten im Feld "Dateityp" Alle Dateien (*.*) auswählen.

ØB	anana - [T:\fi	les.ac2\l	Beispiel.	ac2.bak]							×
<u></u>	Datei Bearb	eiten	Daten	Format We	rkzeuge	Buch1	Buch2 Fe	nster H	Hilfe	- 8	×
) 💕 📓 😭		à 💷	X 🗈 🖦	n e	3 3- F	Σ	123/	a 49. 🕒 🕄	و او	l Ē
				Geldwe	echsel						
Konte	en		Buchu	ngen	Tota	alsummen					►
	Datum	Beleg			Beschre	eibung			KtSoll	KtHabe	*
72	10.02.2006	b15	AOK 1	/02 Arbeiter					4130	1200	
73	10.02.2006	b15	DAK 1	/02 Sekret.					4130	1200	
74	12.02.2006	b16	Liefera	nt USA					3200	1210	
75	12.02.2006	b17	Geldw	echsel						1200	
76	12.02.2006	b17	Geldw	echsel					1210		
											-
Basi	s ł	Kostenste	ellen	Fälligkeiten	Sperr	e	•			•	¥
Taste 1210	e F6 = Werte vo Ban	on Zeile r k 2	mit ähnlic	hem Text übern	ehmen	1'714.16	2'44	40.05			
∢ 76/	/76							CAPS	NUM	CRL OV	► /R

Nachdem Sie die Datei geöffnet haben, mit einem Namen speichern Normalerweise erteilt man den gleichen Namen, der verlorenen Datei.

ФВ	anana - [T:\L	\files.ac	2\Beispie	el.ac2]					×
غد	Datei Bear	beiten	Daten	Format Werkze	uge Buch1 B	Buch2 Fe	nster Hi	lfe 🗕 🗗	×
∥∟									
				Geldwechs	sel				
Kont	en		Buchur	ngen	Totalsummen				⊼
	Datum	Beleg		Beschreibur	ng	KtSoll	KtHaben	Betrag EUR	*
60	17.01.2006	b11	Fracht	Materiallieferung		3800	1200	170.00	
61	17.01.2006	b11	Zahlung	gseing.Lief.in So	hweiz	1200	8120	120.00	
62	17.01.2006	b11	Zahlung	gseing.Lief.nach	Frkr.	1200	8125	130.00	
63	17.01.2006	b11	Elektro	mat.Werkstatt		4805	1200	50.00	
64	10.01.2006	K28	Restau	rant mit Mitarbe	iter	4140	1000	50.00	
65	11.01.2006	K29	Trinkge	ld Lieferant		4900	1000	10.00	-
Basi	S	Kostenste	llen	Fälligkeiten	Sperre	•		÷.	\mathbf{Y}
Taste 1210	Taste F6 = Werte von Zeile mit ähnlichem Text übernehmen 1210 Bank 2 1'714.16 2'440.05								
∢ 76/	/76						CAPS I	NUM SCRL OV	▶ /R

3.8.10 Informationen für Entwickler

Mit allen Informationen zum Entwicklen von Applikationen, die nicht in Banana Buchhaltung enthalten sind.

 <u>Entwickler Kit in englischer Sprache</u> (Zip, 2.6 MB) Inklusive Informationen und Beispiele zu: Start mit Befehlen, DDE, Importieren, Exportieren, Verknüpfungen mit Excel, XSLT benutzen, Übernahme und Neuverabreitung der Daten aus Format XSL.

Weitere Informationen: Funktionen für Fortgeschrittene.

3.9 Ausdrucke

Ausdrucke :

3.9.1 Einrichtungen

Mit Befehl **Seite einrichten**, Menü **Datei**, öffnet sich ein Fenster, worin verschiedene Optionen für die aktive Tabelle und Ansicht verfügbar sind (für jede andere Tabelle die Operation wiederholen). Vor dem Ausdrucken empfehlen wir Ihnen eine Seitenansicht, damit Sie vorher kontrollieren können, wie der Ausdruck aussehen wird.

Seite einrichten [Basis]		X
Überschrift links	Basis		
Überschrift recht	s		
Ränder			
Links	1.00 cm	Rechts	1.00 cm
Oben	1.00 cm	Unten	1.00 cm
📝 An Druckber	eich anpassen		
Im Ausdruck ein	beziehen		
🔽 Überschrift (Datei	🔽 Seitenzahl	
🔽 Überschrift 🛛	Tabelle	📃 Zeitpunkt de	es Ausdrucks
🔽 Text Applika	tion	📃 Datum des /	Ausdrucks
V Überschrift 9	Spalten	Zeilennumm	er
Grosse Schri	iftzeichen	Gitternetzlin	ien
Seitenwechs	el festlegen		
Layout			
Zoom % 100		🔽 In der Breite	e reduzieren
		📃 Wie auf den	n Bildschirm
Seite horizont	al ausdrucken		
Seite Horizont	arausurucken		
	ок	Abbrechen	Hilfe

Überschrift links

Im Feld Überschrift1 steht der Name der aktiven Ansicht, den Sie ändern können. Er befindet sich oben links auf der Seite, die ausgedruckt wird.

Überschrift rechts

Wenn Sie wollen, können Sie einen anderen Titel eingeben, der im Ausdruck auf der Seite oben rechts stehen wird.

Ränder

Hier können Sie die Ränder des Blattes definieren. Die Einheit ist der Zentimeter.

Im Ausdruck einbeziehen

Überschrift Datei

Der Text wird in Eigenschaften, Menü Datei eingegeben.

Überschrift Tabelle

Der Text wird im Fenster Seite einrichten im Menü Datei eingegeben (Überschrift links und rechts).

Text Applikation

Der Text wird der Tabelle automatisch vom Programm zugeteilt. Dieser Text kann vom Benutzer nicht geändert werden. Wenn Sie zum Beispiel den Auszug des Kontos Kasse ausdrucken, wird ausgedruckt "Kontoauszug: Kasse".

Überschrift Spalten

Es ist die Überschrift der verschiedenen Spalten der Tabelle.

Grosse Schriftzeichen

Für den Ausdruck der Überschrift werden ein bisschen grössere Buchstaben benutzt.

Seitenwechsel festlegen

Wenn aktiviert, berücksichtigt die Funktion die festgelegten Seitenwechsel, sonst werden sie ignoriert, auch wenn vorhanden.

Seitenzahl

Zum Nummerieren der Seiten.

Zeitpunkt des Ausdrucks

Zum Ausdrucken der Zeit.

Datum des Ausdrucks

Zum Ausdrucken des Datums.

Zeilennummer

Wird aktiviert, damit Sie jeder Zeile eine aufsteigende Nummer geben können.

Gitternetzlinien

Man kann die Gittenetzlinien, wenn gewünscht, so ausdrucken, wie man sie man sie auf Bildschirm sieht.

Layout

Zoom

Prozentsatz Zoom Ausdruck

Aufgrund des Prozentsatzes kann man die Grösse der Buchstaben, die ausgedruckt werden, vergrössern oder verkleinern.

In der Breite reduzieren

Falls es Spalten gibt, welche über die Seite hinausgehen, wird die Grösse des Ausdrucks vom Programm angepasst (Zoom vermindert), sodass alle Spalten korrekt auf einem Blatt Platz haben.

Wie auf dem Bildschirm

Der Ausdruck wird wie auf dem Bildschirm ausgeführt.

Seite horizontal ausdrucken

Zum horizontalen Ausdrucken des Blattes.

3.9.2 Journal

In Banana Buchhaltung entspricht das Journal der Tabelle Buchungen. Sie können das Journal komplett ausdrucken oder auch nur teilweise, indem Sie die Zeilen auswählen, die Sie ausdrucken möchten. Um den Journal-Ausdruck zu personalisieren, können Sie die Reihenfolge und die Überschrift der Spalten ändern (Menü Daten, Befehl Felder einrichten). Ausserdem können Sie mit Befehl Seite einrichten (Menü Datei) verschiedene Optionen auswählen, die im Ausdruck stehen sollen.

<u>و</u>	Banana - [Dop	pelte Bu	ichhaltung i	mit MwSt-USt	: - 3]							×
<u></u>	🗾 Datei Bearbeiten Daten Format Werkzeuge Buch1 Buch2 Fenster Hilfe 📃 🖅 🗙											
] □] D 😂 🖬 😭 🔩 Au X 🖻 🛍 🤊 😋 3 🖓 🖬 🗐 🛛 Z 🥸 Ab Ab 3 🐨 💷 🖬											
				01.02.2010)							
Kont	en		Buchunge	n)	Totalsummen		MwSt/USt-0	Codes	Journal			$\overline{\mathbf{x}}$
	Datum	Beleg		Beschreibu	ung	KtSoll	KtHaben	Betrag CHF	/wSt/USt	MwSt%	Nicht.Ab	<u>^</u>
1	03.01.2010	1	Post in K	asse		1000	1010	350.0	0			
2	05.01.2010	2	Büromate	rial		6500	1000	32.5	0 M76	7.60		
3	06.01.2010	3	Barverkau	ıf		1000	3000	2'000.0	0 V76	-7.60		
4	10.01.2010	3	Einkauf vo	on Material b	ei Firma 1	4000	K.001	1'500.0	0 M76	7.60		
5	28.01.2010	3	Bezahlun	g Rechnung	von Firma 1	K.001	1020	1'500.0	0			
6	01.02.2010	4	Bezahlun	g Reparatur i	und Benzin		1000	357.0	0			
7	01.02.2010	5	Fahrzeug	reparatur		6200		300.0	0			-
8	01.02.2010	6	Benzin Ja	anuar		6210		57.0	0			-
9												-
Basi	is I	/wSt/US	t kompl Kos	stenstellen	Falligkeiten	Sperre	•				•	$\mathbf{\Sigma}$
Tast	Taste F6 = Datum erhöhen											
•					111							•
11/	/11								CAPS	UM	CRL OV	/R

Sie können auf verschiedene Arten ausdrucken:

- In Tabelle Buchungen klicken Sie auf das Symbol "Drucken"
- In der Tabelle Buchungen wählen Sie im Menü Datei den Befehl Drucken aus.
- Menü Buch1, Befehl Journal Zeitraum auswählen, ob Sie alles ausdrucken möchten oder nur eine bestimmte Periode.

Journal Zeitraum	×
Periode Feld zum Sortieren	
○ Alles 01.01.2010\31.12.2010	
Bestimmte Periode	
Anfangsdatum (inbegriffen)	01.01.2010
Enddatum (inbegriffen)	31.01.2010
Januar 👻	▼ 2010 ▼
ОК	Cancel Help

Registerkarte "Feld zum Sortieren": Hier können Sie ein Kriterium auswählen, nach welchem das Journal sortiert und ausgedruckt werden soll.

Journal Zeitraum		×
Periode Feld zum Sortieren]	
		,
Keine	Datum	
DatumBeleg DatumValuta DatumFäll DatumZahl	Datum Beleg Valuta Datum Fälligkeitsdatum Datum Bezahlung	
	OK Cancel	Help

3.9.3 Kontoauszüge

Mit Doppelklick auf die Kontonummer können Sie den Kontoauszug anzeigen.

Wenn Sie verschiedene anzeigen wollen, so vorgehen:

Im Menü **Buch1**, Befehl **Konto/Kategorieauszüge** wählen Sie die Kontoauszüge aus, die Sie anzeigen wollen, indem Sie auf ein Konto klicken, die Taste Strg gedrückt halten und die anderen mit der Maus anklicken. Wenn Sie alle Kontoauszüge anzeigen wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche 'Alles auswählen'.

Konto/Kategorieaus	züge				×			
Konten/Kategorien	Periode	Optionen	Feld zum Sortie	eren				
1000 Ka	sse							
1010 Po	stcheck							
1020 Ko	ntokorrent	t						
1090 Ge	ld-Transfe	rkonto						
1100 Fo	rderungen	1						
1176 Gu	thaben Ve	rrechnungs	steuer					
1200 Vo	rräte Hand	delswaren						
1210 Vo	rräte Rohs	stoff						
1300 Vo	rausbezah	lte Aufwen	dungen					
1301 No	ch nicht er	rhaltene Ert	räge					
1500 Ma	ischinen ur	nd Apparate	2					
1510 Ge	schäftsmo	biliar		*				
Kon	ten/Katego	orien auswä	ihlen					
	osteristelle	auswanie						
	Alles auswählen							
	Auswahl	l aufheben						
In alphabetise	ther Reihe	nfolge						
		ОК	Abbrechen] [?				

Die Kontoauszüge können Sie auf verschiedene Arten ausdrucken. Wenn Sie nur einige Kontoauszüge ausdrucken möchten, Doppelklick auf den betreffenden Kontoauszug in der Tabelle Konten oder Buchungen und dann wählen Sie Befehl "Drucken" im Menü Datei aus oder klicken auf das Symbol "Drucken". Wenn Sie mehrere Kontoauszüge (oder alle) ausdrucken wollen, wählen Sie den Befehl "Kontoauszüge" im

Menü Buch1 aus.

Registerkarte "Konten/Kategorien": Hier ist es möglich nur die Konten (und/oder Kategorien) auszuwählen, nur die Kostenstellen oder auch alles.

Normalerweise öffnet sich der Kontoauszug mit Doppelklick auf die Kontonummer.

Conto/Kategorieaus	züge				×
Konten/Kategorien	Periode	Optionen	Feld zum Sor	tieren	
1010 Po	stcheck				
1020 Ko	ntokorren	t			
1090 Ge	d-Transfe	erkonto			
1100 Fo	rderunger				
1176 Gu	ithaben Ve	errechnungs	steuer		
1200 Vo	rräte Han	delswaren			
1210 Vo	rräte Roh	stoff			
1300 Vo	rausbezał	nlte Aufwen	dungen		
1301 No	ich nicht e	rhaltene Eri	träge		
1500 Ma	ischinen u	nd Apparat	e		
1510 Ge	schäftsm	obiliar			
1512 La	deneinrich	itungen		· ·	
Kon	ten/Kateg	orien auswä	ihlen		
K	ostenstell	en auswähle	en		
	Alles a	uswählen			
	Auswah	l aufheben			
🔲 In alphabetise	cher Reihe	enfolge			
		ОК	Abbrecher	n 🗌	?

In Registerkarte "Periode" können Sie die Option "Alles" auswählen, damit alle eingetragenen Buchungen im Kontoauszug einbezogen werden, oder die Option "Bestimmte Periode", wobei Sie das Anfangs- und Enddatum der Periode eingeben, um die Kontoauszüge inklusive Buchungen der angegebenen Periode zu erhalten.

Konto/Kategorieaus	züge				×
Konten/Kategorien	Periode	Optionen	Feld zu	um Sortieren	
Alles 01.01.20	10\31.12.2	010			
Bestimmte Perie	ode				
Anfangsdatun	n (inbegriff	en)		01.01.2010	
Enddatum (inb	egriffen)			31.12.2010	
	V	Jahr		▼ 2010	v
		ОК	Abb	rechen	?

Wenn Sie in Registerkarte "Optionen" die Funktion "Ein Konto pro Seite" auswählen, zeigt das Programm beim Drucken jedes Konto separat auf einer Seite. Ohne diese Funktion werden die Kontoauszüge ohne Seitenumbruch hintereinander eine nach der anderen angezeigt und ausgedruckt.

200

Konto/Kategorieauszüge	×
Konten/Kategorien Periode Optionen Feld zum Sortieren	
Zeilen vor dem Seitenende	
📝 Ein Konto pro Seite	
Wiederhole Spaltenkopf	
Konten ohne Bewegungen ausdrucken	
OK Abbrechen	?

In Registerkarte "Feld zum Sortieren" bstimmen Sie, in welcher Reihenfolge die Buchungen in den Kontoauszügen angezeigt werden.

onto/Kategorieauszü	ge	
Konten/Kategorien	eriode Optionen Feld zum Sortieren	
Keine		
Datum	Datum	
DatumBeleg	Datum Beleg	
DatumValuta	Valuta Datum	
DatumFäll	Fälligkeitsdatum	
DatumZahl	Datum Bezahlung	
	OK Abbrechen	?

In folgender Abbildung zeigen wir Ihnen einige Beispiele von Kontoauszügen vor dem Ausdruck.

Kont	en		Buchungen	Totalsummen	Ко	ntoauszug		×
	Datum	Beleg	Beschreit	bung	GegenKt	o. Bew. Soll EUR	Bew. Haben	Saldo EUR 🔺
1			1000 Kasse					
2			Anfangssaldo					1'000.00
<u>3</u>	03.01.2010		Post in Kasse		1010	350.00		1'350.00
4	05.01.2010		Büromaterial		6500		32.50	1'317.50
<u>5</u>	06.01.2010		Barverkauf		3000	2'000.00		3'317.50
<u>6</u>	01.02.2010		Bezahlung Reparatur ur	nd Benzin	[*]		357.00	2'960.50
7			Totalsumme Bewegu	ngen		2'350.00	389.50	2'960.50
8								
9			1010 Postcheck					
10			Anfangssaldo					2'000.00
<u>11</u>	03.01.2010		Post in Kasse		1000		350.00	1'650.00
12			Totalsumme Bewegu	ngen			350.00	1'650.00
13								
14			1020 Kontokorrent					
15			Anfangssaldo					15'000.00
<u>16</u>	28.01.2010		Bezahlung Rechnung vo	on Firma 1	K.001		1'500.00	13'500.00
17			Totalsumme Bewegu	ngen			1'500.00	13'500.00
18								
Basi	S		Kostenstellen	Fälligkeiten		•		+ 🗵

Sobald Sie die Kontoauszüge auf dem Bildschirm sehen, müssen Sie nur noch Befehl "Drucken" auswählen.

Erklärungen zur Spalte 'Gegenkto'.

3.9.4 Saldi nach Periode

Um die Saldi nach Periode in der Tabelle Konten/Kategorien anzuzeigen, muss man den Befehl **Buchhalterischer Bericht**, im Menü "Kasse1/Einfach1/Buch1" auswählen und in der Registerkarte **Periode** die gewünschte Periode angeben.

Buchhaltungszusammenfassung [Favorit]	
Report Unterteilung Periode Favoriten	
○ Alles 01.01.2010\31.12.2010	
Bestimmte Periode	
Anfangsdatum (inbegriffen)	01.01.2010
Enddatum (inbegriffen)	31.01.2010
Januar	▼ 2010 ▼
ОК	Cancel Help

Das Programm zeigt in der Tabelle Konten/Kategorien, Ansicht **Saldi**, die Saldi der ausgewählten Periode an. Zum Ausdrucken, den Befehl **Drucken** im Menü "Datei" auswählen.

Kont	en		Buchungen	Totalsummer	n K u	onten[Jan 10]	~
	Gruppe	Konto	Beschreibu	ing	Eröffnung 01.01.2	2010	Saldo 31.01.2010	Â
1			BILANZ					
2								
3			AKTIVA					
4								
5		1000	Kasse		1'00	00.00	3'317.50	
6		1010	Postcheck		2'00	00.00	1'650.00	
7		1020	Kontokorrent		15'00	00.00	13'500.00	
8	100		Flüssige Mittel und V	Vertschriften	18'00	00.00	18'467.50	
9	DEB		Summe Debitoren		6'00	00.00	6'000.00	
10								
11	110		Forderungen		6'00	00.00	6'000.00	
12	120		Vorräte und angefan	gene Arbeiten				
13	130		Aktive Rechnungsab	grenzung				
14	10		Umlaufvermögen		24'00	00.00	24'467.50	
15		1500	Maschinen und Appara	ate	20'00	00.00	20'000.00	
16	14		Anlagevermögen		20'00	00.00	20'000.00	
17								
18	1		TOTAL SUMME A	KTIVA	44'000	0.00	44'467.50	
19								
20			PASSIVA					
21	KRE		Summe Kreditoren		-6'00	00.00	-6'000.00	
22		2100	Bankschulden kurzfrist	tig	-10'00	00.00	-10'000.00	
23	20		Fremdkapital kurzfri	stig	-16'00	00.00	-16'000.00	_
Komp	olett		Saldi	Totalsummen	•	1	F.	¥

3.9.5 Formatierter Ausdruck

Formatierter Ausdruck - Kassenbuch Formatierter Ausdruck - Einfache Buchführung

3.9.6 Formatierte Bilanz

Dank der Bilanz kann feststellen, wie um das Vermögen zu einem gewissen Zeitpunkt steht (Aktiva und Passiva). Die Differenz zwischen Aktiva und Passiva ist das Eigenkapital.

Wenn Sie Ende Jahr oder zu einem anderen Zeitpunkt die Bilanz berechnen, anschauen und ausdrucken wollen, wählen Sie den Befehl **Formatierte Bilanz** im Menü **Buch1** aus.

Es öffnet sich ein Dialogfenster, worin die verschiedenen Optionen für den Ausdruck ausgewählt werden können.

F	ormat	ierte Bilanz	z [Favorit]]					×
[Basis	Periode	Stilart	Texte	Ränder	Favoriten			
	Se	itenübersch	nrift						
	Ze	ile 1		Firm	a XX				
	Ze	ile 2		Buch	haltung 20)10			
	Ze	ile 3							
	Ze	ile 4							
		Erste Seite				Datum a	uso	drucken	
					5	/ Seitenza	hl	einbeziehen	
	Sp	altenüberso	thrift (Bilar	nz / Erfo	lgsrechnur	ng)			5
	La	ufendes Jał	hr	31.1	2.2010			2010	
	Vo	rjahr		01.0	1.2009			2009	
	Sei	iten drucker	n						51
	V	Aktiva	1	Passiva	5	Aufwand	ł	📝 Ertrag	
		Ausserbilar	nz Aktiva (5)		Ausserbi	lan	z Passiva (6)	
	1	Verlust in d	en Passivl	onten		2 Klasser	n p	ro Seite	
	_Im	Ausdruck e	inbeziehei	n					
		Kontonumn	nern						
	1	Prozentsät	ze		5	/ Vorjahre	SS	aldi	
		Konten mit	0 Saldo		5	/ Konten n	nit	Bewegung	
l				Drucker	n 🔻 🛛 Se	itenansicht		Abbrechen Hi	lfe

Aktiva und Passiva

	51.12.2010	%	01.01.200
Kasse	2'960.50	6.7%	2'960.5
Postcheck	1'650.00	3.7%	1'650.0
Kontokorrent	13'500.00	30.6%	13'500.0
Maschinen und Apparate	20'000.00	45.3%	20'000.0
Firma 1	1'500.00	3.4%	1'500.0
Firma 2	2'000.00	4.5%	2'000.0
Firma 3	2'500.00	5.7%	2'500.0
TOTALSUMME AKTIVA	<u>44'110.50</u>		<u>44'110.5</u>
PASSIVA	31.12.2010	%	01.01.20
Bankschulden kurzfristig	10'000.00	22.7%	10'000.0
Kapital / Stamkapital	20'000.00	45.3%	20'000.0
GewinnvortragVerlustvortrag	8'000.00	18.1%	8'000.0
Firma 1	1'500.00	3.4%	1'500.0
	2'000.00	4.5%	2'000.0
Firma 2		5.7%	2'500.0
Firma 2 Firma 3	2'500.00		
Firma 2 Firma 3 Gewinn	2'500.00 110.50	0.3%	110.5

Aufwand und Ertrag

	2010	%	2009
Materialaufwand / Einkauf von Apparaten	-,-		1'500.00
Reparaturen Personenwagen			300.00
Benzin Büromətəriəl			57.00 32.50
TOTAL SUMME AUFWAND			<u>1'889.50</u>
ERTRAG	2010	%	2009
Bruttoertrag Barverkäufe	-,-		2'000.00
TOTALSUMME ERTRAG			2'000.00
Gewinn	-,-		110.50

3.9.7 Formatierte Bilanz nach Gruppen

Ein neuer Befehl (Buch1\Formatierte Bilanz nach Gruppen) sorgt für merklich bessere Ausdrucke. Es öffnet sich ein Fenster mit verschiedenen Registerkarten zum Einrichten der Parameter für die Ausdrucke:

- Im Ausdruck die Gruppen und Untergruppen einschliessen, wie im Kontenplan.
- Gruppen oder Konten ausschliessen (z.B. nur die Totalsumme der Gruppe anzeigen und nicht die Konten, die die Totalsumme ausmachen).
- Auf "Sektionen" klicken für die Auswahl der Optionen, die im Ausdruck eingeschlossen werden (Aktiva, Passiva, Aufwand, Ertrag, Postenbuch, Kostenstellen)
- Auswählen, welche Spalten ausdrucken
- Angeben, ob Sie nur die Gruppen ausdrucken wollen
- Unterteilung nach Periode (Tag, Monat, Vierteljahr, Halbjahr, Jahr)
- Nach Segmenten unterteilen
- Angeben, ob nur eine Periode in Betracht gezogen werden soll (die Monate des ersten Halbjahres)
- Verschiedene Stilarten für den Ausdruck anwenden
- Charakteristiken für den Ausdruck ändern (Farben, Hintergrund, Ausrichtung)
- Angeben, ob Sie die Seitennummer und das Datum des Ausdrucks ausdrucken wollen

• Einrichtungen des Ausdruckes unter neuem Namen speichern (Favoriten), damit soviele Ausdrucke wie gewünscht verfügbar sind.

Die Bilanz nach Klassen, die Sie dank Befehl Buchhalterischer Bericht erhalten, kann mit verschiedenen Optionen für den Ausdruck eingerichtet werden.

Beispiel eines Ausdrucks mit formatierter Bilanz nach Gruppen

AKTIVA	5
1000 Kasse	560.00 0.3%
1010 Postcheck	43'900.00 24.4%
1030 Kontokorrent	79'500.00 44.2%
1040 Debitoren	-21'000.00 -11.7%
Flüssige Mittel und Wertschriften	102'960.00 57.2%
1050 Lager	7'900.00 4.4%
1060 Maschinen und Apparate	35'000.00 19.4%
1070 Geschäftsmobiliar	9'600.00 5.3%
1080 Ladeneinrichtungen	20'000.00 11.1%
1090 Software	4'500.00 2.5%
Anlagevermögen	77'000.00 42.8%
TOTALSUMME AKTIVA	179'960.00100.0%
PASSIVA	*
2000 Lieferanten	3'600.00 2.0%
2010 Bankschulden langfristig	6'900.00 3.8%
2015 Darlehen	11'900.00 6.6%
Fremdkapital Langfristig	22'400.00 12.4%
	01000.00
	6'200.00 3.4%
2020 Gewinnvortrag / Verlustvortrag	140'360.00 78.0%
2020 Gewinnvortrag / Verlustvortrag 2030 Kapital / Stamkapital	4600.00 2.6%
2020 Gewinnvortrag / Verlustvortrag 2030 Kapital / Stamkapital 2040 Allgemeine Reserve	01400.00
2020 Gewinnvortrag / Verlustvortrag 2030 Kapital / Stamkapital 2040 Allgemeine Reserve Gewinn	6'400.00 3.6%
2020 Gewinnvortrag / Verlustvortrag 2030 Kapital / Stamkapital 2040 Allgemeine Reserve Gewinn Eigenkapital	6'400.00 3.6% 151'160.00 84.0%

ERFOL	GSREC	HNUNG
-------	-------	-------

BETRIEBSERTRAG		
4000 Bruttoertrag Barverkäufe	46'500.00	55.0%
4010 Bruttoertrag Handel Artikel	22'600.00	26.7%
Betriebsertrag	69'100.00	81.7%
4050 Erträge aus Investitionen	15'500.00	18.3%
Übrige Erträge	15'500.00	18.3%

84'600.00 100.0%

TOTALSUMME BETRIEBSERTRAG

AUFWAND		
3000 Materialeinkauf A	26'900.00	34.4%
Materialaufwand	26'900.00	34.4%
3030 Löhne	32'500.00	41.6%
3035 Berufliche Vorsorge	6'900.00	8.8%
3045 Beratungen	5'000.00	6.4%
Personalaufwand	44'400.00	56.8%
3065 Telefax	3'700.00	4.7%
3070 Beiträge	3'200.00	4.1%
Verwaltungsaufwand	6'900.00	8.8%
TOTALSUMME AUFWAND	78'200.00	100.09
Gewinn	6'400.00	8.2%

3.9.7.1 Basis

Hier werden die Überschriften des Bilanzausdrucks mit den verschiedenen Optionen für den Ausdruck eingerichtet.

	Sektionen	Unterteilung	Periode	Stilarten	Texte	Ränder	Favoriten
Seite							
Übers	chrift 1						
Übers	chrift 2						
Übers	chrift 3						
Übers	chrift 4						
De	ckblatt aus	drucken					
Da	tum ausdru	icken					
Se Se	itenzahl ein	beziehen					
Vorjał	ndes Jahr				/		
Spalte	en anzeigen			Zeilen ar	nzeigen -		
🗸 Ko	ntonummer	'n		V Konte	en		
V Pr	ozentsätze			C Konte	en mit Sa	ldo 0	
Sa Sa	ldi Vorjahr			C Konte	en mit Be	wegunger	ı
Bu	dget						

Seite

Die Zeilen Überschrift 1, Überschrift 2, Überschrift 3, Überschrift 4 sind für die Überschriften der Bilanz nach Gruppen bestimmt.

Deckblatt ausdrucken / Datum ausdruckn/ Seitenzahl einbeziehen

Wenn Sie die Funktionen auswählen, wird folgendes ausgedruckt: die erste Seite, das Datum und die Seitennummer.

Spaltenüberschrift (Bilanz/Erfolgsrechnung)

Das Anfangs-und Schlussdatum des laufenden Jahres eingeben und das Anfangs-und Schlussdatum des Vorjahres.

Spalten anzeigen

Wenn als Option ausgewählt, werden in der Spalte die Kontonummern, die Prozentsätze, die Vorjahressaldi und das Budget angezeigt.

Zeilen anzeigen

Wen als Option ausgewählt, werden auf der Zeile die Konten, die Konten mit Saldo 0 und die Konten mit Bewegungen angezeigt.

3.9.7.2 Sektionen

In dieser Registerkarte können Zeilen ausgeschlossen sein, damit diese beim Anzeigen und beim Ausdrucken der Bilanz nach Gruppen nicht einbezogen werden.

Formatierte Bilanz nach Gruppen [Favorit]	×
Basis Sektionen Unterteilung Periode	Stilart Texte Ränder Favoriten	
Ausdruck Sektionen	 Auf neuer Seite beginnen Titel Sektion ausdrucken Alternativer Text für Titel Sektion 	
	Optionen Zeile]
Drucken 🔻	Seitenansicht Abbrechen Hilfe	•

Ausdruck Sektionen

Im Feld werden automatisch alle Sektionen des Kontenplans übertragen, die mit der vorgesehenen Codierung gekennzeichnet worden sind.

Auf neuer Seite beginnen

Wenn Sie wünschen, dass eine Sektion der Bilanz auf einer neuen Seite steht, darauf klicken und Feld ankreuzen.

Titel Sektion ausdrucken

Zum Ausdrucken des Titels der Sektion.

Alternativer Text für Titel Sektion

Zum Ändern des Textes der diversen Sektionen (Beispiel Passiva mit Schulden) den gewünschten Titel auswählen und im Feld den alternativen Text eingeben.

Optionen Zeilen

Diese Funktion erlaubt <u>verschiedene Optionen für den Ausdruck</u> einer Zeile, eines Kontos oder einer Gruppe einzurichten.

Parameter Text

Die für die Sektion ausgewählten Parameter können hier auch in Form von Codes eingegeben werden. Es ist auch möglich, in den Optionen oben nicht berücksichtigte Parameter einzugeben.

3.9.7.2.1 Spalte Sektionen im Kontenplan

Zum automatischen Erstellen einer Bilanz nach Gruppen, müssen im Kontenplan, in der Spalte Sektion, spezielle Codes eingerichtet werden.

un		Tweisen wir auf die Beite Ebgik der Bektionen
*	Titel 1	für die Hauptüberschriften eingeben
**	Titel 2	für die sekundären Überschriften eingeben
1	Aktiva	in der Zeile des Titels Aktiva eingeben
2	Passiva	in der Zeile des Titels Passiva eingeben
3	Aufwand	in der Zeile des Titels Aufwand eingeben
4	Ertrag	in der Zeile des Titels Ertrag eingeben
01	Postenbuch Kunden	in die Zeile des Titels Postenbuch Kunden eingeben
02	Postenbuch Lieferanten	in die Zeile des Titels Postenbuch Lieferanten eingeben
03	Kostenstellen	in die Zeile des Titels Kostenstellen eingeben
04	Profistellen	in die Zeile des Titels Profitstellen eingeben
#*	Bemerkungen	in der Zeile des Titels Bemerkungen eingeben
#X	Versteckte Daten	ab der Zeile eingeben, ab welcher die Daten versteckt werden müssen

Die Codierung ist die folgende:

Für mehr Informationen verweisen wir auf die Seite Logik der Sektionen

- Ein * eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel Bilanz
- 1 eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel Aktiva
- 2 eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel Passiva.

Konten		Buchungen Totalsummen			ummen					
	Sektion	Gruppe	Konto		Beschreit	oung	BKlasse	Gr	Eröffnung	Saldo
1							-			
2	*			BIL ANZ						
3	\leq									
4	1			AKTIVA						
5			1000	Kasse			1	10		
6			1010	Postcheck			1	10		
7			1030	Kontokorre	nt		1	10		
8			1040	Debitoren			1	10		
9		10		Flüssige N	littel und	Wertschriften		1		
10										
11			1050	Lager			1	15		
12			1060	Maschinen	und Appa	rate	1	15		
13			1070	Geschäftsn	nobiliar		1	15		
14			1080	Ladeneinric	htungen		1	15		
15			1090	Software			1	15		
16		15		Anlagever	mögen			1		
17										
18		1		TOTALSU	MME AKT	IVA		00		
19										
20	$ \frown $									
2	2)			PASSIVA						
22	\sim		2000	Lieferanten			2	20		
23			2010	Bankschuld	den langfri	stig	2	20		
24			2015	Darlehen			2	20		
25		20		Fremdkap	ital Lang	ristig		2		
26		· · · ·	0000	0				0.5		
2/			2020	Gewinnvort	Gewinnvortrag / Verlustvortrag			25		
28			2030	Kapital / Stamkapital			2	25		
20		2004	2040	Allgemeine Reserve			2	25		
30		2991		Jahresgewi	Jahresgewinn /Jahresverlust			2		
22		20		Eigenkapi	tai			2		
22		2		TOTAL CU		CIVEN		00		
Basi	s Bew	eauna Bu	udget	Vorhergeh F	Periode	Verschiede. Ausd	ruck 🕢		1	- F

- Ein * eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel Erfolgsrechnung
- 3 eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel Aufwand
- 4 eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel Ertrag.

Bemerkung: Wenn es ein Kontenplan in Stufenform gibt, muss ein "*" eingegeben werden auf der gleichen Zeile wie der Titel "Erfolgsrechnung" und nur die Nummer 4 auf der Zeile vor derjenigen mit dem Titel "Aufwand" oder "Ertrag".

Kon	ten		Buchung	gen	Totals	ummen						Z
	Sektion	Gruppe	Konto		Beschreibung			BKlasse	Gr	Eröffnung	Saldo	*
36	*			ERFOLGS	ERFOLGSRECHNUNG							
39	_											
40	4			BETRIEBSER	TRAG							
41-			4000	Bruttoertrag Ba	arverkä	ufe		4	40			
42			4010	Bruttoertrag Ha	andel A	rtikel		4	40			
43			4020	Bruttoertrag Di	enstlei	stungen		4	40			
44		40		Betriebsertra	g				4			
45												
46			4030	Zinsertrag				4	45			
47			4040	Honorare				4	45			
48			4050	Erträge aus Inv	/estitior	nen		4	45			
49			4060	Verschiedene	Verschiedene Erträge			4	45			
50		45		Übrige Erträge					4			
51		4		TOTALSUMM	TOTAL SUMME BETRIEBSERTRAG				02			
52	\frown											
53	3			AUFWAND								
54			3000	Materialeinkau	fA			3	30			
55			3005	Materialeinkau	fB			3	30			4
56			3010	Aufwand für Dr	ittleistu	ingen		3	30			
57			3020	Einkauf von Be	estandt	eilen		3	30			
58		30		Materialaufw	and				3			
59												
60			3030	Löhne	Löhne			3	35			
61			3035	Berufliche Vorsorge				3	35			
62			3040	Unfallversicherung				3	35			
63			3045	Beratungen				3	35			
64			3050	Sonstiger Personalaufwand				3	35			
65		35		Personalaufw	vand				3			
66												-
Basi	s Bew	egung E	Budget	Vorhergehe Per	iode	Verschiede	Ausdruck	•	_		Þ	¥

Für das Postenbuch Kunden/Lieferanten wird eine neue Sektion definiert, indem wie üblich ein Sternchen eingegeben wird.

- 01 eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel Postenbuch Kunden
- 02 eingeben auf der gleichen Zeile wie der Titel Postenbuch Lieferanten

Das Anzeigen der Beträge geschieht wie für die Aktiva und die Passiva. Diese Codierung gilt auch, wenn die Kunden und Lieferanten als Kostenstellen eingerichtet sind. 213

Kon	ten Buchungen Totalsum		Totalsummen							\mathbf{Z}				
	Sektior	n Grup	ре	Konto		Besc	hreibung		BKlas	sse	Gr	Eröffnung	Saldo	
86	01)				Postenb	uch Ku	nden							
87	\smile			100-A	Kunde A				1	1	10A			
88				100-B	Kunde B				1	1	10A			
89				100-C	Kunde C				1	1	10A			
90				100-D	Kunde D				1	1	10A			
91				100-E	Kunde E				1	1	10A			
92														
93		110/	A		Totalsu	Totalsumme Kunden					110			
94	-													
65	02)				Postenb	uch Lie	eferanten							
96	\sim			200-A	Lieferant	Α			2	2	200A			
97				200-B	Lieferant	В			2	2	200A			
98				200-C	Lieferant	С			2	2	200A			
99				200-D	Lieferant	Lieferant D			2	2	200A			
100				200-E	Lieferant	Lieferant E			2	2	200A			
101														
102		200/	A		Totalsu	Totalsumme Kunden					200			
103														-
Basi	s Be	wegung	Budg	get	Vorhergeh	hergehPeriode Verschied Ausdru			ck	•				1

Wenn es Kosten-und Profitstellen gibt, folgendes eingeben:

- ein Sternchen für den Wechsel der Sektion
- 03 auf der gleichen Zeile wie der Titel Kostenstellen
- 04 auf der gleichen Zeile wie der Titel Profitstellen

Die Beträge werden als positiv angezeigt, wie der Aufwand und in roter Farbe wie der Ertrag.

Kon	ten		Buchung	gen	Totalsummen				~
	Sektion	Gruppe	Konto	E	Beschreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung	^
05	*			KOSTEN- UND	PROFITSTELLEN				
106									
107	03			Kostenstellen					
108			,WEA	Wareneinkauf A	۱		WE		
109			,WEB	Wareneinkauf E	3		WE		
110			,WEC	Wareneinkauf C	Wareneinkauf C				
111		WE		Totalsumme K	Totalsumme Kostenstellen				
112									
1(3	04)			Profitstellen	Profitstellen				
114			;WVA	Warenverkauf A	1		WV		
115			;WVB	Warenverkauf B	Warenverkauf B WV				
116			;WVC	Warenverkauf C WV					_
117		WV		Totalsumme Profitstellen					
118									-
Basi	s Beweg	gung Budg	get Vo	orherge Periode	VerschiedAusdruck			1	• 🗠

3.9.7.2.2 Logik der Sektionen

Mit der Art von Codierung der Sektionen bestimmt man die Einrichtungen des Ausdrucks. Jede Sektion wird wie eine Tabelle für sich ausgedruckt.

Die Mappen

- * Titel 1 erstellt eine Mappe mit Ebene 1.
 Kann Sektionen oder Mappen mit Ebene 2 beinhalten.
 Nützlich beim Gruppieren von Sektionen, die zusammen ausgedruckt werden müssen, wie die Bilanz, die sowohl Aktiva wie Passiva enthält.
- ** Titel 2 erstellt eine Mappe mit Ebene 2

Die Basissektionen

Die Nummer der Sektion bestimmt:

- Wie die Beträge ausgedruckt werden.
 Die Beträge können wie im Kontenplan angezeigt werden oder umgekehrt.
 Wenn die Beträge in Haben umgekehrt sind (negativ), werden sie positiv angezeigt, und die positiven werden negativ angezeigt.
- Welche Spalten gebraucht werden zum Anzeigen der Beträge.
 Man benutzt die Spalte Saldo oder die Spalte Bewegung der Periode.
 Die Spalte Saldo gibt den Saldo des Kontos in einem bestimmten Moment an (Saldo am 30. Juni).
 Die Spalte Bewegung Totalsumme Periode gibt den Betrag der Bewegung in der angegebenen Periode an. Sie wird für die Erfolgsrechnung benutzt und gibt den Aufwand oder den Ertrag für eine bestimmte Periode an.

Erläuterungen zu den verschiedenen Sektionen

- 1 Aktiva (Beträge wie im Kontenplan, Spalte Saldo)
- 2 Passiva (Beträge umgekehrt, Spalte Saldo)
- 3 Aufwand (Beträge wie im Kontenplan, Spalte Bewegung Totalsumme)
- 4 Ertrag (Beträge umgekehrt, Spalte Bewegung Totalsumme)
 Diese Sektion kann auch allein benutzt werden und beinhaltet sowohl den Aufwand als auch den Ertrag (Staffelzinsrechnung). In diesem Falle wird der Ertrag positiv und der Aufwand negativ sein

Diese Sektionen müssen einmalig sein. Es kann also nur eine Sektion geben, 1 Aktiva oder 2 Passiva. Für andere Sektionen, Postenbuch oder Kostenstellen kann man Sektionen verwenden, die ähnlich sind.

Abgeleitete Sektionen

Sektionen, die sich wie die Hauptsektionen benehmen

- 01 Wie Aktiva (Beträge wie im Kontenplan, Spalte Saldo) Für das Postenbuch Kunden.
- 02 Wie Passiva (Beträge umgekehrt, Spalte Saldo) Für das Postenbuch Lieferanten.
- 03 Wie Aufwand (Beträge wie im Kontenplan, Spalte Bewegung Totalsumme) Für die Kostenstellen.
- 04 Wie Ertrag (Beträge umgekehrt, Spalte Bewegung Totalsumme) Für die Profitstellen.

Andere Sektionen

Es gibt noch andere Sektionen

- # f
 ür eine Sektion Bemerkungen (druckt nur die Beschreibung aus) F
 ür die Bilanzbeilagen
- #X Versteckte Sektion. Diese Sektion wird nicht in der Auswahl der Sektionen übernommen und auch nicht im Ausdruck. Zum Angeben für einen Teil, den man nicht ausdrucken will.

Spaltenbreite im Ausdruck

Die Spaltenbreite wird automatisch vom Programm bestimmt. Die Sektionen 1, 2, 01, 02 haben die gleiche Breite wie die Spalten. Die Sektionen 3, 4, 03, 04 haben die gleiche Breite wie die Spalten. **3.9.7.2.3 Optionen Zeilen**

Wen man sich auf einer Zeile Sektion befindet, kann man auf die Optionen Zeilen zugreifen, was erlaubt, verschiedene Optionen für den Ausdruck einer Zeile, eines Kontos oder einer Gruppe einzurichten.

Zeilen	— ×-
Zeilen Sektion	
D.001 Firma 1 D.002 Firma 2 D.003 Firma 3	Zeile nicht einbeziehen
	Alternativer Text für den Ausdruck
	Parameters
Anzeigen	
🔘 Gruppen 💿 Konten 👘 Alles	
	K Abbrechen Hilfe

Achtung: Wenn Sie den Kontenplan beträchtlich ändern, sollten Sie auch die Optionen für den Ausdruck der Zeilen prüfen.
3.9.7.3 Unterteilung

In dieser Registerkarte wählt man die Unterteilung der Periode aus (z.B. man wünscht eine Unterteilung des ersten Halbjahres nach Vierteljahr), oder man kann die Perioden für ein einziges Segment oder nach Segmenten erstellen.

Formatierte Bilanz nach Gruppen [Favorit]	x									
Basis Sektionen Unterteilung Periode Stilart Texte Ränder Favoriten	_									
© Keine										
Outerteilung nach Periode										
3 Monate (Trimester)										
Nur Segment 🗸										
✓ Perioden f ür das ganze Jahr erstellen										
Spalte Totalsummen										
Höchste Anzahl Unterteilungen 36										
Unterteilung nach Segment										
:										
Spalte Totalsummen										
Drucken V Seitenansicht Abbrechen Hilfe										

Keine

Es wird die ganze Periode angezeigt.

Unterteilung nach Periode

Dank dieser Funktion kann man die Daten der ausgewählten Periode anzeigen nach folgenden Kriterien: Täglich, 1 Monat, 2 Monate, 3 Monate (Trimester), 4 Monate, 6 Monate (Semester), Jahr. In den Spaltenüberschriften werden die ausgewählten Perioden stehen.

Nur Segment

Es werden die Daten des ausgewählten Segmentes angezeigt.

Perioden für das ganze Jahr erstellen

Wenn die buchhalterische Periode nicht mit dem Kalenderjahr übereinstimmt, aber man trotzdem alle Monate anzeigen will, einfach diese Funktion auswählen.

Spalte Totalsummen

Mit dieser Funktion erstellen Sie eine Spalte Totalsummen der ausgewählten Perioden in der Erfolgsrechnung und in der Ansicht Totalsummen des Befehls Buchhalterischer Bericht (Menü Buch1).

Höchste Anzahl Unterteilungen

Die höchste Anzahl von Perioden ist auf 36 eingerichtet. In speziellen Fällen, wenn man ganz detaillierte Statistiken wünscht und lange Perioden in Betracht zieht, kann man diesen Wert von hand einstellen. Dabei müssen Sie bedenken, dass eine ganz hohe Anzahl von Perioden das Programm verlangsamen kann.

Unterteilung nach Segmente

Es werden die Daten der ausgewählten Segmente angezeigt. In den Spaltenüberschriften werden die ausgewählten Segmente stehen.

Spalte Totalsummen

Beim Aktivieren dieser Option, werden die Totalsummen des ausgewählten Segmentes angezeigt.

3.9.7.4 Periode

Die Registerkarte Periode ist gleich wie die der formatierten Bilanz. Erlaubt, eine Periode auszuwählen.

Formatierte Bilanz nach Gruppen [Favorit]		×
Basis Sektionen Unterteilung Periode	Stilarten Texte Ränder Fa	voriten
Alles 01.01.2009\31.12.2009		
🔘 Bestimmte Periode		
Anfangsdatum (inbegriffen)	01.01.2009	
Enddatum (inbegriffen)	31.12.2009	
Jahr	▼ 2009 ▼	
	Geitenansicht Abbrechen	Hilfe

Alles

Mit dieser Option wird die Bilanz der ganzen Buchhaltungsperiode berechnet und angezeigt.

Bestimmte Periode

Dank dieser Option erhalten Sie die Bilanz einer bestimmten Periode, wenn Sie das Anfangsdatum und das Schlussdatum eingeben. Wenn Sie eine bestimmte Periode eingeben, wird das Feld laufendes Jahr in der Registerkarte Basis automatisch aktualisiert.

3.9.7.5 Stilarten

Die Registerkarte Stilarten erlaubt, eine der vom Programm vorgesehenen Stilarten auszuwählen und eigene Optionen einzurichten, wie z.B. die Schriftart, die Farbe ... und die Formatierte Bilanz nach Gruppen zu personalisieren.

Formatierte Bilanz nach	Gruppen [Favorit]	×
Basis Sektionen Ur	terteilung Periode Stilarten Texte Ränder Favoriten	
Stilart benutzen		
Shangai (Schwarz u	nd Weiss) 🗸	
Eigenschaften Stilart	en:	
Report: Schriftzeich	en 🗸	
Wert:		,
arial, neivetica, san	s-serif Andern Vordefiniert	
E Formatierung Lini	en ignorieren	
Nicht einbezogen	e Konten und Gruppen einschliessen	
E Fehlermeldungen	ausdrucken	
Zoom	Orientierung Seite:	
100	Auto	
	Drucken 🔻 Seitenansicht Abbrechen Hil	fe

Stilart benutzen

Es stehen verschiedene Muster für die formatierte Bilanz zur Verfügung, sie können Ihres im Pulldownmenü

auswählen.

Eigenschaften Stilarten

Für jede Stilart können die Farbe der Linien und des Hintergrundes ausgewählt werden.

Wert / Ändern... / Vordefiniert

Dank diesen Funktionen können Sie die Stilart ändern oder die Standard Stilart wiederherstellen.

Formatierung Linien ignorieren

Wenn die Funktion aktiv ist, wird die Formatierung nicht beibehalten.

Nicht einbezogene Konten und Gruppen einschliessen

Wenn die Funktion aktiv ist, werden auch die Konten und Gruppen sichtbar gemacht, die ausgeschlossen worden sind.

Fehlermeldungen ausdrucken

Dank dieser Funktion können Sie Fehlermeldungen ausdrucken.

Zoom

Die Bilanz auf dem Bildschirm vergrössert oder verkleinert anzeigen.

Orientierung Seite

Die Orientierung der Seite ändern (Vertikal, Horizontal).

3.9.7.6 Texte

.	Calu	11-1-1-1	Devia de Otte des	Texte	Dist	F
Basis	Sektionen	Unterteilung	Penode Stilarten	Texte	Rander	Favorten
Schl	üssel	Budget				
Wer	t	Budget				
		Bea	rbeiten = Schlüssel			
Ver Gev	lust vinn und Verli	ust	Verlust Gewinn und Verlust			*
-,-	last		-,- Rudeet			_
	Jget		buuget			E

In dieser Registerkarte können Sie Texte ändern, die im Feld stehen:

- Den Text auswählen, den Sie ändern wollen
- Den neuen Text im Kästchen "Wert" schreiben
- Auf "Bearbeiten" klicken

Mit Schaltfläche "Wert=Schlüssel" wird bei Änderungen der vorherige Text wiederhergestellt.

3.9.7.7 Ränder

In dieser Registerkarte können Sie die Ränder für den Ausdruck einrichten.

ormatie	rte Bilanz na	ach Gruppen	[Favorit]					X
Basis	Sektionen	Unterteilung	Periode	Stilarten		Texte	Ränder	Favoriten
Anf	ang Konten d	rucken						
Obe	en			[2.50	cm		
Unt	en			[2.00	cm		
Link	s			[2.50	cm		
Red	hts			[2.00	cm		
Rän	ıder							
Übe	erschrift			[1.00	cm		
End	le der Seite			[1.00	cm		
Min	destplatz für	neue Sektion		[
		Drucke	n 🔻 🛛) eitenan:	sicht	Abbr	echen	Hilfe

Anfang Konten drucken

Die Ränder für den Ausdruck einrichten oder ändern.

Ränder

Den Platz einrichten, welcher dem Abstand zwischen Blattrand und Anfang Überschrift entspricht.

3.9.7.8 Favoriten

Die Funktionen dieser Registerkarte erlauben, Muster von Berichten zu speichern, sodass man nicht jedesmal von hand die Auswahl der Optionen ändern muss.

ormatierte Bilanz nach Gruppen [Fa	vorit]
Basis Sektionen Unterteilung Pe	riode Stilart Texte Ränder Favoriten
Favoriten:	
>* Favorit	Verwende Auswahl (>)
	<u>Wie vordefiniert (*)</u>
	Umbenennen
	Duplizieren
	<u>N</u> eu
	Löschen
	Kommentar
<u>D</u> rucken ▼	Seitenansicht Cancel Help

Verwende Auswahl

Den Favoriten, den Sie benutzen wollen, auswählen.

Wie vordefiniert

Erlaubt, den Favorit als vordefiniert einzurichten (Musterbericht, welcher beim nächsten Öffnen des Dialogs geladen wird).

Umbenennen

Zum Ändern des Namens des Favoriten.

Duplizieren

Diese Funktion erlaubt, einen Musterbericht zu kopieren, die gewünschten Einrichtungen zu ändern und einen neuen Musterbericht zu erstellen:

- Auf "Duplizieren" klicken
- den Namen des neuen Berichtes eingeben und mit OK bestätigen
- die gewünschten Optionen auswählen, die sich in den verschiedenen Registerkarten befinden
- mit der Seitenansicht werden automatisch die ausgewählten Einrichtungen für den Bericht gespeichert.

Neu

Zum Erstellen eines neuen Musterberichtes.

Löschen

Zum Löschen eines bestehenden Musterberichtes.

3.9.7.8.1 Favoriten erstellen

Dank der Sektion Favoriten kann man verschiedene Bilanzausdrucke nach Gruppen bekommen, jeder mit eigenen Einrichtungen. Auf Wunsch erhält man die gewünschte Bilanz, ohne die Optionen für das Anzeigen oder das Ausdrucken zu ändern.

Die Optionen und die Befehle der Registerkarte Favoriten werden ausführlich in der Lektion <u>Favoriten</u> erklärt.

Ein Beispiel:

Man kann die Einrichtungen so auswählen, dass man eine Bilanz für die Revision und eine für interne Zwecke, mit vierteljährlicher Unterteilung der Periode erstellen kann. So vorgehen für **Favorit Revision**:

- Im Menü Buch1, Befehl Formatierte Bilanz nach Gruppen, Registerkarte Favoriten, **Favorit** auswählen und über Schaltfläche **Umbenennen** den Namen "Revision" eingeben
- In den verschiedenen Registerkarten die gewünschten Optionen auswählen
- Zum Speichern des Favoriten **Revision** die Seitenansicht ausführen

Formatierte Bilanz nach Gruppen [Revision]								×
Basis	Sektionen	Unterteilung	Periode	Stilart	Texte	Ränder	Favoriten	
Favor	iten:							
>* F	Revision			Auswahl \	/erwende	en(>)		
				Wie vor	definiert	(*)		
				Umber	nennen			
				Dupli	zieren			
				N	leu			
				Lö	ischen			
			Ka	mmentar				
		Drucker	זע §	eitenansi	cht /	Abbrechen	2	

Firma MUSTER AG Buchhaltung 2010

AKTIVA	20	10 %	2009
1000 Kasse	3'245.	50 2.0%	3'245.50
1010 Postcheck	10'050.	00 6.1%	10'050.00
1020 Kontokorrent	10'001.	00 6.0%	10'001.00
1090 Geld-Transferkonto	16'000.	9.6%	16'000.00
1100 Forderungen	3'600.	00 2.2%	3'600.00
1176 Guthaben Verrechnungssteuer	2'100.	00 1.3%	2'100.00
1200 Vorräte Handelswaren	8'000.	00 4.8%	8'000.00
1500 Maschinen und Apparate	19'000.	00 11.4%	19'000.00
1510 Geschäftsmobiliar	35'000.	00 21.1%	35'000.00
1530 Personenwagen	9'000.	00 5.4%	9'000.00
1610 Fabrikgebäude	50'000.	00 30.1%	50'000.00
TOTALSUMME AKTIVA	165'996.	50 100.0%	165'996.50
PASSIVA	20	10 %	2009

2000 Verbindlichkeiten für Material	18'045.00	10.9%	18'045.00
2100 Bankschulden kurzfristig	13'000.00	7.8%	13'000.00
2201 Geschuldete Mehrwertsteuer	1'763.32	1.1%	1'763.32
2400 Bankschulden langfristig	6'500.00	3.9%	6'500.00
2730 Passive Rechnungsabgrenzung	3'000.00	1.8%	3'000.00
2800 Kapital / Stamkapital	90'000.00	54.2%	90'000.00
2850 Privatkonto	34'000.00	20.5%	34'000.00
2990 Gewinnvortrag / Verlustvortrag	-311.82	-0.2%	-422.32
Gewinn			110.50
TOTALSUMME PASSIVA	165'996.50	100.0%	165'996.50

Zum Erstellen von Favorit Trimester:

- Im Menü Buch1, Befehl Formatierte Bilanz nach Gruppen, Registerkarte Favoriten, auf Schaltfläche **Neu** klicken und den Namen **Trimester** eingeben
- In der Registerkarte Unterteilung "Unterteilung nach Periode" und Trimester auswählen
- Zum Speichern des Favoriten Trimester die Seitenansicht ausführen

ormatio	ormatierte Bilanz nach Gruppen [Trimester]								
Basis	Sektionen	Unterteilung	Periode	Stilart	Texte	Ränder	Favoriten		
Favor	iten:								
* F	Revision			Auswahl	verwende	en(>)			
>	Frimester			Wie vor	definiert	(*)			
				WIE VOI	uenniert				
				Umbe	nennen.				
				Dup	izieren				
				1	leu				
				Lč	ischen				
			K	ommentar					
		Drucker	۲	Seitenans	icht	Abbrechen	?		

AKTIVA	Eröffnung	*	31.03.2010	56	30.06.2010	36	30.09.2010	%	31.12.2010	3
Kasse	3'245.50	2.0%	3'245.50	2.0%	3'245.50	2.0%	3'245.50	2.0%	3'245.50	2.0
Postcheck	10'050.00	6.1%	10'050.00	6.1%	10'050.00	6.1%	10'050.00	6.1%	10'050.00	6.19
Kontokorrent	10'001.00	6.0%	10'001.00	6.0%	10'001.00	6.0%	10'001.00	6.0%	10'001.00	6.0
Geld-Transferkonto	16'000.00	9.6%	16'000.00	9.6%	16'000.00	9.6%	16'000.00	9.6%	16'000.00	9.6
Forderungen	3'600.00	2.2%	3'600.00	2.2%	3'600.00	2.2%	3'600.00	2.2%	3'600.00	2.2
Guthaben Verrechnungssteuer	2'100.00	1.3%	2'100.00	1.3%	2'100.00	1.3%	2'100.00	1.3%	2'100.00	1.34
Vorräte Handelswaren	8'000.00	4.8%	8'000.00	4.8%	8'000.00	4.8%	8'000.00	4.8%	8'000.00	4.8
Maschinen und Apparate	19'000.00	11.4%	19'000.00	11.4%	19'000.00	11.4%	19'000.00	11.4%	19'000.00	11.4
Geschäftsmobiliar	35'000.00	21.1%	35'000.00	21.1%	35'000.00	21.1%	35'000.00	21.1%	35'000.00	21.1
Personenwagen	9'000.00	5.4%	9'000.00	5.4%	9'000.00	5.4%	9'000.00	5.4%	9'000.00	5.4
Fabrikgebäude	50'000.00	30.1%	50'000.00	30.1%	50'000.00	30.1%	50'000.00	30.1%	50'000.00	30.1
TOTALSUMME AKTIVA	165'996.50	100.056	165'996.50	100.056	165'996.50	100.0%	165'996.50	100.0%	165'996.50	100.05

П

Wenn eine Liste von Favoriten nach Namen vorhanden ist, wird immer der vordefinierte Favorit (*) angezeigt, sofern man nicht mit einem Doppelklick oder über Schaltfläche "Auswahl verwenden" einen anderen Favoriten als den vordefinierten auswählt.

Achtung: Vor dem Ändern der Einrichtungen eines Favoriten, darauf achten, dass man die Einrichtungen des richtigen Favoriten ändert:

Formatierte Bilanz nach Gruppen [Trimester]							
Basis Sektionen Unterteilung Pe	eriode Stilart Texte Ränder Favoriten						
Favoriten:	Auswahl verwenden (>) Wie vordefiniert (*) Umbenennen Duplizieren Löschen Kommentar						
Drucken	Seitenansicht Abbrechen ?						

- Der Favorit, der in Gebrauch ist, steht in der Überschrift des Fensters Formatierte Bilanz nach Gruppen
- Der vordefinierte Favorit ist mit einem Sternchen versehen " * "
- Wenn Sie von einem Favoriten zum anderen wechseln wollen, müssen Sie den Favoriten auswählen, den Sie benutzen wollen und auf "Auswahl verwenden" klicken, oder auf "Wie vordefiniert" falls man den vordefinierten Favoriten ändern will.

3.9.8 Formatierte Bilanz mit Unterteilung Periode

Zum Anzeigen einer Bilanz mit Unterteilung einer gewünschten Periode wählen Sie den Befehl Formatierte Bilanz nach Gruppen im Menü Buch1 aus:

- In der Registerkarte **Periode** geben Sie die gewünschte Periode ein (z.B. viertes Vierteljahr)
- In der Registerkarte **Unterteilung** geben Sie die gewünschte Unterteilung für die angegebene Periode ein (z.B. 1 Monat, Trimester...)

Bemerkung:

In der Bilanz zeigt das Programm die Salden am Ende der Periode an In der Erfolgsrechnung zeigt das Programm die Bewegungen der Periode an

Bilanz/ 4. Vierteljahr

ID20 Bank 1 19750.25 4'277.25 4'985.45 16'624.1 1021 Bank 2 10'909.70 10'822.50 14'392.50 8'265.4 1023 Bank 3 2'703.60 2'703.60 2'673.60 1'272.3 1095 Gutscheine 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.00 1096 Verrechnungssteuer 86.30 86.30 86.30 118.3 1120 Maschinen und Apparate 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.0 1130 Personenwagen 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 1095 Darlehen	ID20 Bank 1 19750.25 4'277.25 4'985.45 16'624 1021 Bank 2 10'909.70 10'822.50 14'392.50 8'265.4 1023 Bank 3 2'703.60 2'77.25 4'985.45 16'624.4 1023 Bank 3 2'703.60 2'77.25 14'392.50 8'265.4 1023 Bank 3 2'703.60 2'77.25 14'392.50 8'265.4 1096 Gutscheine 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.01 1096 Verrechnungssteuer 86.30 86.30 86.30 118.6 1120 Maschinen und 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 Apparate 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 1130 Personenwagen 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 2095 Darlehen 5'300.1 2300 Betriebskapital 25'019.30 25'019.30 25'019.30 <th>Introduct Introductor <thintroductor< th=""> <thintroductor< th=""> <</thintroductor<></thintroductor<></th> <th>AKTD</th> <th></th> <th>Fröffnun</th> <th>31 10 2009</th> <th>30 11 2009</th> <th>31 12 200</th>	Introduct Introductor Introductor <thintroductor< th=""> <thintroductor< th=""> <</thintroductor<></thintroductor<>	AKTD		Fröffnun	31 10 2009	30 11 2009	31 12 200
1021 Bank 2 10'909.70 10'822.50 14'392.50 8'265.4 1023 Bank 3 2'703.60 2'703.60 2'673.60 1'272.1 1095 Gutscheine 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.00 1096 Verrechnungssteuer 86.30 86.30 86.30 118.4 1120 Maschinen und 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 Apparate 1130 Personenwagen 1.00 1.00 1.00 1.00 1130 Personenwagen 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 107AL AKTIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7 2095 Darlehen 5'300.2 2300 Betriebskapital 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 Verlust(-)Gewinn(+) 12'849.55 -2'710.65 1'537.55 380.4 TOTAL PASSIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7	1021 Bank 2 10'909.70 10'822.50 14'392.50 8'265.4 1023 Bank 3 2'703.60 2'703.60 2'673.60 1'272.1 1095 Gutscheine 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.01 1096 Verrechnungssteuer 86.30 86.30 86.30 118.3 1120 Maschinen und 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 Apparate 1130 Personenwagen 1.00 1.00 1.00 1.00 1130 Personenwagen 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 1130 Personenwagen 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 1130 Personenwagen 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 11470 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7 2095 Darlehen - 5'300.25'019.30 25'019.30 25'019.30 <th>1021 Bank 2 10'909.70 10'822.50 14'392.50 8'265.4 1023 Bank 3 2'703.60 2'703.60 2'673.60 1'272.3 1095 Gutscheine 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.00 1096 Verrechnungssteuer 86.30 86.30 86.30 118.4 1120 Maschinen und 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 Apparate 100 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 1130 Personenwagen 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 10TAL AKTIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7 2095 Darlehen - - 5'300.2 2300 Betriebskapital 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 1'37.55 380.4 TOTAL PASSIVA 37'868.85 22'308</th> <th>1020</th> <th>Bank 1</th> <th>19'750.25</th> <th>4'277.25</th> <th>4'985.45</th> <th>16'624.0</th>	1021 Bank 2 10'909.70 10'822.50 14'392.50 8'265.4 1023 Bank 3 2'703.60 2'703.60 2'673.60 1'272.3 1095 Gutscheine 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.00 3'418.00 1096 Verrechnungssteuer 86.30 86.30 86.30 118.4 1120 Maschinen und 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 Apparate 100 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 1130 Personenwagen 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 10TAL AKTIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7 2095 Darlehen - - 5'300.2 2300 Betriebskapital 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 1'37.55 380.4 TOTAL PASSIVA 37'868.85 22'308	1020	Bank 1	19'750.25	4'277.25	4'985.45	16'624.0
1023 Bank 3 2703.60 2703.60 2673.60 1272.5 1095 Gutscheine 3'418.00 1'100.0 1.00	1023 Bank 3 2703.60 2703.60 2673.60 1272.5 1095 Gutscheine 3'418.00 1'000.00	1023 Bank 3 2703.60 2703.60 2673.60 1272.5 1095 Gutscheine 3'418.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 3'1.12.00	1021	Bank 2	10'909.70	10'822.50	14'392.50	8'265.4
1095 Gutscheine 3'418.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 <	1095 Gutscheine 3'418.00 1'000.0 1'000.0 1'000.0 1'000.0 1'000.0 1'000.0 1'000.0 1'000.0 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 1.200 30.11.2009 30.11.2009 30.11.2009 30.11.2009 30	1095 Gutscheine 3'418.00 3'100.00 1000.00 1000.00 1000.00 1000.00 1000.00 1000.00 1000.00 1000.00 1000.00 1000.00 1000.00 1000.00 1000.00 1000.00 1000.00 1000.00 1000 1000.00	1023	Bank 3	2'703.60	2'703.60	2'673.60	1'272.7
1096 Verrechnungssteuer 86.30 86.30 86.30 118.5 1120 Maschinen und Apparate 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1130 Personenwagen 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 TOTAL AKTIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7 PASSIVA Eröffnung 31.10.2009 30.11.2009 31.12.200 2095 Darlehen 5'300.6 2300 Betriebskapital 25'019.30 25'019.30 25'019.30 Verlust(-)Gewinn(+) 12'849.55 -2'710.65 1'537.55 380.4 TOTAL PASSIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7	1096 Verrechnungssteuer 86.30 86.30 86.30 118.5 1120 Maschinen und Apparate 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.01 1130 Personenwagen 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 TOTAL AKTIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7 PASSIVA Eröffnung 31.10.2009 30.11.2009 31.12.200 2095 Darlehen	1096 Verrechnungssteuer 86.30 86.30 86.30 118.5 1120 Maschinen und Apparate 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.0 1130 Personenwagen 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 TOTAL AKTIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7 PASSIVA Eröffnung 31.10.2009 30.11.2009 31.12.200 2095 Darlehen 5'300.0 2300 Betriebskapital 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 Verlust(-)G ewinn(+) 12'849.55 -2'710.65 1'537.55 380.4 TOTAL PASSIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7	1095	Gutscheine	3'418.00	3'418.00	3'418.00	3'418.0
1120 Maschinen und Apparate 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1'000.00 1130 Personenwagen 1.00 1.00 1.00 1.00 1.00 TOTAL AKTIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7 PASSIVA Eröffnung 31.10.2009 30.11.2009 31.12.200 2095 Darlehen 5'300.0 2300 Betriebskapital 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 Verlust(-)Gewinn(+) 12'849.55 -2'710.65 1'537.55 380.4 TOTAL PASSIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7	1120 Maschinen und Apparate 1'000.00 1.00	1120 Maschinen und Apparate 1'000.00 1.00 1.0	1096	Verrechnungsste	uer 86.3D	86.30	86.30	118.5
1130 Personenwagen 1.00 1.12.000 30.11.2009 30.11.2009 30.11.2009 30.11.2009 31.12.200 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 <td>1130 Personenwagen 1.00 2.00</td> <td>1130 Personenwagen 1.00 2.00</td> <td>1120</td> <td>Maschinen und Apparate</td> <td>1'000.00</td> <td>1'000.00</td> <td>1'000.00</td> <td>1'000.0</td>	1130 Personenwagen 1.00 2.00	1130 Personenwagen 1.00 2.00	1120	Maschinen und Apparate	1'000.00	1'000.00	1'000.00	1'000.0
TOTAL AKTIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7 PASSIVA Eröffnung 31.10.2009 30.11.2009 31.12.200 2095 Darlehen 5'300.0 2300 Betriebskapital 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 Verlust(-)Gewinn(+) 12'849.55 -2'10.65 1'537.55 380.4 TOTAL PASSIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7	TOTAL AKTIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7 PASSIVA Eröffnung 31.10.2009 30.11.2009 31.12.200 2095 Darlehen	TOTAL AKTIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7 PASSIVA Eröffnung 31.10.2009 30.11.2009 31.12.200 2095 Darlehen 5'300.1 2300 Betriebskapital 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 Verlust(-)Gewinn(+) 12'849.55 -2'10.65 1'537.55 380.4 TOTAL PASSIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7	1130	Personenwagen	1.00	1.00	1.00	1.0
PASSIVA Eröffnung 31.10.2009 30.11.2009 31.12.200 2095 Darlehen 5''300.0 2300 Betriebskapital 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 Verlust(-)Gewinn(+) 12'849.55 -2''710.65 1'537.55 380.4 TOTAL PASSIVA 37'868.85 22''308.65 26''556.85 30''699.7	PASSIVA Eröffnung 31.10.2009 30.11.2009 31.12.200 2095 Darlehen 6'300.0 2300 Betriebskapital 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 25'019.30 Verlust(-)Gewinn(+) 12'849.55 -2'710.65 1'537.55 380.4 TOTAL PASSIVA 37'868.85 22'308.65 26'556.85 30'699.7	PASSIVA Eröffnung 31.10.2009 30.11.2009 31.12.200 2095 Darlehen	TOTAL	AKTIVA	37'868.85	22'308.65	26'556.85	30'699.7
			Verlu: TOTAL	st(-)Gewinn(+) PASSIVA	12'849.55 37'868.85	-2'710.65 22'308.65	1'537.55 26'556.85	380.4 30'699.7

Erfolgsrechnung / 4. Vierteljahr

BETRIE	BSERTRAG	Okt 09	Nov 09	Dez 09	Tota
3100	Sozialsteuer, Ausgäng	e 1'088.00	2'845.00	6'440.00	10'373.0
3120	Finanzielle Unterst G	S 2'550.00	5'400.00	5'100.00	13'050.0
3130	Eträge Demonstrationen			185.00	185.U
3150	Bruttoertrag Dienstleistungen	••	•.•	91.95	91.9
3160	Skonti			9'330.00	9'330.0
3170	Übriger Ertrag		3'461.60	43.70	3'505.3
TOTAL	ERTRAG	3'638.00	11'706.60	21'190.65	36'535.2
AUFWA	ND	Okt 09	Nox 09	Dez 09	Tat
4010	Zins und Bankspesen		90.00	319.50	409.5
4020	Unterhaltung Maschinen	87.20	4'060.00	3'687.40	7'834.6
4030	Reparaturen Personenwagen	•	2'196.90	7'736.10	9'933.0
4040	Admin. Kosten, Büromaterial	17.00	105.25	3'600.00	3'722.2
4050	Sponsoren	623.00	20.00	••	643.0
4055	Werbeinserate		-,-	3'004.50	3'004.5
4060	Verschiedene	18'471.00	986.25	4'000.30	23'457.5
TOTAL	AUFWAND	19'198.20	7'458.40	22'347.80	49'004.4
	X C	45'500 20	1249.20	.4'457.45	-12'469-1

3.9.9 Bericht Konten nach Klassen

Der Bericht Konten nach Klassen erlaubt, schnell alle Konten zu berechnen und anzuzeigen, aufgrund der BKlasse, mit den Gruppen und der Beschreibung der Tabelle Totalsummen. Die Totalisierungen der Untergruppen und die Konten ohne Bewegungen werden nicht angezeigt.

Wenn Sie einen Kontenplan mit mehreren Untergruppen haben, können Sie dank dem Bericht Konten nach Klassen das Anzeigen der Konten vereinfachen.

Beispiel eines Kontenplans mit Aktiva, die in mehreren Untergruppen unterteilt sind

Kon	ten			Buchungen	Totalsummen				
	Sektion	Gruppe	Konto	Bes	chreibung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF
2				AKTIVA					
3			1000	Kasse		1	100	1'000.00	1'000.00
4			1010	Postcheck		1	100	13'000.00	13'000.00
5			1020	Kontokorrent		1	100	23'000.00	23'000.00
6			1090	Geld-Transferko	nto	1	100	2'000.00	2'000.00
7		100		Flüssige Mittel	und Wertschriften		10	39'000.00	39'000.00
8			1100	Forderungen		1	110	45'000.00	45'000.00
9			1176	Guthaben Verree	chnungssteuer	1	110	8'500.00	8'500.00
10		110		Forderungen			10	53'500.00	53'500.00
11			1200	Vorräte Handels	waren	1	120	15'000.00	15'000.00
12			1210	Vorräte Rohstoff		1	120	16'000.00	16'000.00
13		120		Vorräte und an	gefangene Arbeiten		10	31'000.00	31'000.00
14			1300	Vorausbezahlte	Aufwendungen	1	130	2'500.00	2'500.00
15			1301	Noch nicht erhal	tene Erträge	1	130	3'500.00	3'500.00
16		130		Aktive Rechnu	ngsabgrenzung		10	6'000.00	6'000.00
17		10		Umlaufvermög	en		1	129'500.00	129'500.00
18			1500	Maschinen und	Apparate	1	14	53'000.00	53'000.00
19			1510	Geschäftsmobili	ar	1	14	25'000.00	25'000.00
20			1512	Ladeneinrichtun	gen	1	14	10'000.00	10'000.00
21			1513	Büromobiliar		1	14	6'000.00	6'000.00
22			1520	Büromaschinen		1	14	7'000.00	7'000.00
23		14		Anlagevermög	en		1	101'000.00	101'000.00
24									
25		1		TOTALSUMME	AKTIVA		00	230'500.00	230'500.00
Basi	s	Bewe	gung	Budget Vorher	gehenVerschiedene Au	sdruck	•		F.

Für den Bericht Konten nach Klassen so vorgehen:

- Im Menü Buch1, Befehl Buchhalterischer Bericht auswählen
- Im Fenster, das sich öffnet, klicken Sie auf Konten nach Klassen
- Die gewünschten Optionen auswählen.

Kont	en			Buchungen	Totalsummen		Konte	en-Report		
	Sektion	Gruppe	Konto	Beschreibu	ung	BKlasse	Gr	Eröffnung CHF	Saldo CHF	*
1			1000	Kasse		1	1	1'000.00	1'000.00	
2			1010	Postcheck		1	1	13'000.00	13'000.00	
<u>3</u>			1020	Kontokorrent		1	1	23'000.00	23'000.00	
4			1090	Geld-Transferkonto		1	1	2'000.00	2'000.00	
<u>5</u>			1100	Forderungen		1	1	45'000.00	45'000.00	
<u>6</u>			1176	Guthaben Verrechnun	gssteuer	1	1	8'500.00	8'500.00	
Z			1200	Vorräte Handelswaren		1	1	15'000.00	15'000.00	
<u>8</u>			1210	Vorräte Rohstoff		1	1	16'000.00	16'000.00	
<u>9</u>			1300	Vorausbezahlte Aufwe	ndungen	1	1	2'500.00	2'500.00	
<u>10</u>			1301	Noch nicht erhaltene E	Erträge	1	1	3'500.00	3'500.00	
<u>11</u>			1500	Maschinen und Appar	ate	1	1	53'000.00	53'000.00	
<u>12</u>			1510	Geschäftsmobiliar		1	1	25'000.00	25'000.00	
<u>13</u>			1512	Ladeneinrichtungen		1	1	10'000.00	10'000.00	
<u>14</u>			1513	Büromobiliar		1	1	6'000.00	6'000.00	
<u>15</u>			1520	Büromaschinen		1	1	7'000.00	7'000.00	
16		1		Totalsumme Aktiva			01	230'500.00	230'500.00	-
Basi	s	Bewe	gung	Budget Vorhergehen.	. Verschiedene Au	sdruck	•		4	¥

Das Programm präsentiert Ihnen die Tabelle **Konten-Report**, worin Sie die Bilanz und die Erfolgsrechnung sehen, nach Klassen gruppiert.

Der Report der Konten nach Klassen kann auch in PDF gespeichert werden (mit Symbol PDF auf der Werkzeugleiste). Zum Ausdrucken des Berichts klicken Sie auf den Befehl Drucken im Menü Datei.

3.9.10 Buchhalterischer Bericht (extern)

Dank dem buchhalterischen Bericht, kann man einen schon vorhandenen Kontenplan mit Gruppierungen nach eigenem Schema und verschiedenen Bedürfnissen neu bearbeiten, ohne dass man den Kontenplan der Hauptbuchhaltung manipulieren muss.

Für die Berechnung des externen buchhalterischen Berichtes so vorgehen:

• Eine Datei mit einem buchhalterischen Bericht erstellen mit den gewünschten Konten und Gruppierungen (Datei, Neu, Verschiedene)

Rep	port						Z
	Gruppe	Beschreibung	Gr	Tot	Halte	Kon.Bew.	14
1					Ja		
2		AKTIVA			Ja		
3	AV	Anlagevermögen	1	Ja			
4	UV	Umlaufvermögen	1	Ja			
5	1	TOTAL SUMME AKTIVA	00		Ja		
6					Ja		
7		PASSIVA			Ja		
8	K	Summe Kreditoren	2	Ja			
9	EK	Eigenkapital	2	Ja			
10	BE	Betriebsergebnis	2	Ja			
11	2	TOTAL SUMME PASSIVA	00		Ja		
12					Ja		
13	00	Differenz muss Null sein			Ja		
14					Ja		
15		AUFWAND			Ja		
16	K	Summe Einkäufe	3	Ja			
17	PK	Personalkosten	3	Ja			
18	SK	Sonstige Kosten	3	Ja			
19	SA	Summe Abschreibungen	3	Ja			
20	3	TOTAL SUMME AUFWAND	02		Ja		
21					Ja		
22		ERTRAG			Ja		
23	BBV	Bruttoertrag Barverkäufe	4	Ja			
24	SBE	Sonstige Bruttoerträge	4	Ja			
25	4	TOTAL SUMME ERTRAG	02		Ja		
26					Ja		
27	02	Gewinn(+) / Verlust(-)	RE		Ja		-
Rep	ort			٠ -		1	2

• Die Buchhaltungsdatei öffnen und in der Tabelle Konten als Gruppierung eine der folgenden Spalten miteinander verbinden: BKlasse, Gr, Gr1, Gr2 (wenn die ausgewählte Spalte nicht sichtbar ist, den Befehl Felder einrichten im Menü Daten benutzen)

Kon	ten		Bu	uchungen	Totalsummen						
	Sektion	Gruppe	Konto	Besc	, hreibung	BKlasse	Gr	Gr1	Eröffnung CHF	Saldo CHF	
1	*			BILANZ							
2											
3	1			AKTIVA				\wedge			
4			1000	Kasse		1	1	AV	785.75	785.75	
5			1010	Postcheck		1	1	AV	15'890.00	15'890.00	
6			1020	Kontokorrent		1	1	AV	46'500.00	46'500.00	
7			1090	Geld-Transferkonto		1	1	AV	13'000.00	13'000.00	
8			1500	Maschinen und Appa	arate	1	1	UV	18'600.00	18'600.00	
9			1510	Geschäftsmobiliar		1	1	UV	25'000.00	25'000.00	
10			1530	Personenwagen		1	1	UV	36'500.00	36'500.00	
11		1		TOTAL SUMME AKT	IVA		00		156'275.75	156'275.75	
12											
13	2			PASSIVA							
14			2000	Summe Kreditoren		2	2	K	-15'600.00	-15'600.00	
15			2200	Geschuldete Mehrwe	ertsteuer (automatisch)	2	2	К			
16			2800	Kapital / Eigenkapita		2	2	EK	-90'000.00	-90'000.00	
17			2850	Privatkonto		2	2	EK	-34'000.00	-34'000.00	
18			2990	Übertrag Jahresgewi	nn /Jahresverlust	2	2	EK/	-16'675.75	-16'675.75	
19		2991		Betriebsergebnis			2	∇			
20		2		TOTAL SUMME PAS	SSIVA		00		-156'275.75	-156'275.75	
21											
22		00		Differenz muss Nul	l sein						
23											
24											.
Basi	s	Beweg	jung	Budget Vorhergeh	ende Verschiedene Ausdru	Jok	•			•	1

• In der Buchhaltungsdatei, im Menü Buch1, Befehl Buchhalterischer Bericht auswählen

Buchhaltungszusammenfas	sung [Favorit]	×							
Report Unterteilung Perio	de Favoriten								
Report									
🔘 Wie in der Tabelle Kon	ten								
🔘 Konten nach Klassen									
Buchhalterischer Bericht (extern)									
Datei	T:\Banana6\files ac2\Buchhalte Blättern								
Spalte Gruppierung	Gr 1 🔹								
Gruppierung fehlt anzeigen									
Optionen		_							
Nur Totalsummen der	Gruppen anzeigen								
Konten ohne Bewegur	ng einbeziehen								
Konten mit Saldo 0 ein	beziehen								
Gruppen ohne Konten	nicht einbeziehen								
	OK Abbrechen Hilf	e							

• Im Dialogfenster, das sich öffnet, die Option **Buchhalterischer Bericht (extern)** auswählen und mit Schaltfläche "Blättern" die Datei mit dem separat erstellten externen buchhalterischen Bericht auswählen

- In "Spalte" die Gruppierung angeben, die zur Buchhaltungsdatei gehört, (im Beispiel GR1)
- Die gewünschten Optionen auswählen, die sich in den Registerkarten Unterteilung, Periode und Favoriten befinden
- Für den externen buchhalterischen Bericht auf "OK klicken".

Kont	en		E	Buchungen	Totalsu	mmen	Konte	en-Re	eport				$\mathbf{\overline{x}}$
	Sektion	Gruppe	Konto		Beschreibung		BKlasse	Gr	Gr1	Eröffnung CHF	Saldo CHF		
1													
2				AKTIVA									
3		AV		Anlagevermög	gen			1		76'175.75	76'175.75		
4		UV		Umlaufvermög	gen			1		80'100.00	80'100.00		
5		1		TOTALSUM	ME AKTIVA			00		156'275.75	156'275.75		
6													
7				PASSIVA									
8		ĸ		Summe Kred	itoren			2		-15'600.00	-15'600.00		
9		EK		Eigenkapital				2		-140'675.75	-140'675.75		
10		BE		Betriebsergeb	onis			2					
11		2		TOTALSUM	ME PASSIVA			00		-156'275.75	-156'275.75		
12													
13		00		Differenz mu	uss Null sein								
14				_									-
Basi	s	Bewe	gung	Budget	Vorhergehende	e Verschiedene	Ausdruck	-	•			÷.	\mathbf{Y}

Beispiel eines externen buchhaterischen Berichtes

Der externe buchhalterische Bericht kann gespeichert und ausgedruckt werden.

3.9.11 Ausdrucke in verschiedenen Formaten speichern

Alle Ausdrucke der buchhalterischen Unterlagen können in PDF-Datei, HTML, MS Excel gespeichert und in die Notizen kopiert werden, sodass auch nachher noch darauf zugegriffen werden kann.

	Exportieren als Pdf Exportieren als Html Exportieren als MS Excel In Zwischenablage speichern	
BILANZ		
AKTIVA		96
1000 Kasse	560.00	0.3%
1010 Postcheck	43900.00	24.4%
1030 Kontokorrent	79'500.00	44.2%
1040 Debitoren	-21000.00 -	11.7%
Flüssige Mittel und Wertschriften	102'960.00	57.29
1050 Lager	7900.00	4.4%
1060 Maschinen und Apparate	35000.00	19.4%
1070 Geschäftsmobiliar	9'600.00	5.3%
1080 Ladeneinrichtungen	20'000.00	11.1%
1090 Software	4'500.00	2.5%
Anlagevermögen	77'000.00	42.8%
TOTALSUMME AKTIVA	179'960.00	00.09
DACCIVA		
PASSIVA 2000 Lisforenten	2500.00	2000
2000 Lieferanten 2010 Bankschulden langfristig	6900.00	2.0%
2015 Darkschulden langinstig	11900.00	6.6%
Fremdkapital Langfristig	22'400.00	12.49
2020 Gewinnwortrag / Verlustvortrag	6200.00	3.4%
2030 Kapital / Stamkapital	140'360.00	78.0%
2040 Allgemeine Reserve	4'600.00	2.6%
Gewinn	6'400.00	3.6%
Eigenkapital	151460.00	84.0%

3.9.12 PDF Ausdrucke Ende Jahr

Ein neuer Befehl (Menü Datei, Datei exportieren in PDF), damit Sie eine Datei erstellen können, die alle Ausdrucke enthält, die für buchhalterische Zwecke aufbewahrt werden müssen:

- Bilanz und Erfolgsrechnung
- Tabelle Konten, Buchungen, MwSt-Codes, Totalsummen
- MwSt-Zusammenfassungen

Kontoauszüge

Die Datei besitzt ein Inhaltsverzeichnis, damit Sie alle Ausdrucke jederzeit wieder finden können. Wenn Sie diese Datei auf nicht überschreibbare CD-Rom speichern (mit den buchhalterischen Dokumenten aufbewahren) erfüllen Sie alle vom Gesetz verlangten Anforderungen für das Aufbewahren der buchhalterischen Daten.

	Lesezeichen		
	🎭 - 📳		
	🔋 Deckblatt 🛛 🔼		
	🖓 🔄 BILANZ	BILANZ	
		1000 Kasse 560.00	0.3%
		1010 Postcheck 43'900.00	24.4%
		1030 Kontokorrent 79'500.00	44.2%
	BETRIEBSERTRA	1040 Debitoren -21'000.00	-11.7%
	G	r iussige mittei una wertschniten 102'960.00	57.2%
		1050 Lager 7'900.00	4.4%
	🖲 Konten	1060 Maschinen und Apparate 35'000.00	19.4%
		1070 Geschäftsmobiliar 9'600.00	5.3%
	📋 Buchungen	1090 Software 4'500.00	2.5%
	🔚 Totalsummen	Anlagevermögen 77'000.00	42.8%
	📕 Konten[1M]	TOTAL SUMME 4 KTIVA 170'060 00	100.0%
	Kontonummer kontonummer sortiert) – 1000 Kasse – 1010 Postcheck	PASSIVA 9 2000 Lieferanten 3'600.00 2010 Bankschulden langfristig 6'900.00 2015 Darlehen 11'900.00 Fremdkapital Langfristig 22'400.00	% 2.0% 3.8% 6.6% 12.4%
	📲 1030 Kontokorrent	2020 Gewinnvortrag / Verlustvortrag 6'200.00	3.4%
	1040 Debitoren	2030 Kapital / Stamkapital 140'360.00	78.0%
		2040 Allgemeine Reserve 4'600.00	2.6%
	📋 1050 Lager	Gewinn 6400.00	3.6%
	-📳 1060 Maschinen und Apparate	TOTALSUMME PASSIVEN 179'960.00	100.0%
	-1070 Geschäftsmobiliar		
	-📳 1080 Ladeneinrichtungen		
	2000 Lieferanten		
9	2010 Bankschulden langfristig		

3.10 Adressen / Etiketten

Verwaltung von Listen und Etikettenausdruck

- Felder frei definierbar
- Nur die ausgewählten Zeilen ausdrucken
- Freie Definition des Etikettenformates
- Kopieren/Einfügen von Adressen aus anderen Programmen (Excel und Word)

Komplett und gratis für alle

Die Tabelle mit Liste der Adressen

Etik	etten						N
	Vomame	Adresse	1	Adres	se2	Adresse3	-
1	Hermann Schöni	Rheinstr. 98		7310 Bad Ra	gaz		
2	Hans Peter Müller	Rudolfstr. 34		4054 Basel			
3	Doris Schultz	Holenackerstras	sse 21	3027 Ber			
4	Maya Pircher	Kramgasse 99		3011 Bern			
5	Christine Rimann	Gugelweg 78		5103 Möriken			
6	Martin Kessler	Schulhausstras	se 22	8002 Zürich			
7							
Basi	s Ausw	ählen	Komplett		•		* ¥

Parameter Etikettenausdruck

Druck Seiten einrichten Etikett	enfelder einrich	iten	
Seite	0.00 cm	Dedter Deed	0.00 cm
Linker Rand	0.00 cm	Rechter Rand	0.00 cm
Rand oben	0.00 cm	Rand unten	0.00 cm
Etiketten horizontal	3	Etiketten vertikal	8
Seite horizontal ausdrucken			
Etikette			
Linker Rand	0.10 cm	Rechter Rand	0.10 cm
Rand oben	0.10 cm	Rand unten	0.10 cm
V Text horizontal zentrieren		📝 Text vertikal zentriere	n
Zeichengrösse			
Basisgröße			12
Automatisch, nicht kleiner a	ls		8
	Drucken	Seitenansicht Abbr	echen ?

Etikettenausdruck

- Das Programm zentriert den Text auf der Etikette
- Reduzieren der Zeichengrösse automatisch, für Etiketten mit langen Texten

Hermann Schöni Rheinstr. 98 7310 Bad Ragaz	Hans Peter Müller Rudolfstr. 34 4054 Basel	Doris Schultz Holenackerstrasse 21 3027 Ber
Maya Pircher Kramgasse 99 3011 Bern	Christine Rimann Gugelweg 78 5103 Möriken	Martin Kessler Schulhausstrasse 22 8002 Zürich

3.11 Fehlermeldungen

Wenn das Programm Fehlermeldungen anzeigt:

- Aktualisieren Sie Ihre Software auf die aktuellste Version auf der folgenden Seite: <u>http://www.banana.ch/cms/de/download_de</u>
- Kontrollieren Sie, ob die Eröffnungssaldi korrekt sind
- Rechnen Sie Ihre Buchführungsdatei mit Umschalt + F9 nach
- In einer Buchhaltung mit Fremdwährungen kontrollieren Sie, ob die Wechselkursdifferenzen berechnet worden sind
- Die Differenzen in den Buchungen finden Sie mit Befehl **Buchungs-Differenzen suchen** im Menü Buch1